เอกสารประกอบการสอน

การบัญชีการเงิน

Financial Accounting



ชลธิชา รัมพณีนิล

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2560

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาการบัญชีการเงิน

ชลธิชา รัมพณีนิล

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
2560

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาการบัญชีการเงิน

ชลธิชา รัมพณีนิล
บช.ม.(การบัญชี)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
2560

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนวิชาการบัญชีการเงิน(Financial Accounting) รหัส AC10101 เล่มนี้ ข้าพเจ้าเขียนขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเรียนการสอน รายวิชานี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการบัญชีการเงิน สำหรับนักศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

เนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วย 9 บท ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี งบการเงิน สมการบัญชี ผังบัญชี รายการค้า การบันทึกบัญชี กระดาษทำการ งบการเงินและรายการปิดบัญชี รายการปรับปรุง การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป สินค้าคงเหลือ การบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

ท้ายสุดนี้ ข้าพเจ้าขอเทิดทูนพระคุณของบิดา มารดา ครูอาจารย์ ขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจผลงานทางวิชาการ และกรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์และมีคุณค่ายิ่ง รวมทั้งขอบคุณครอบครัวที่เป็นกำลังใจเสมอมา ข้าพเจ้าหวังว่าเอกสารประกอบการสอนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจศึกษาเนื้อหานี้

ชลธิชา รัมพณีนิล

พฤษภาคม 2560

สารบัญ

หน้า

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

สารบัญภาพ

ภาพที่ หน้า

แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

รายวิชา การบัญชีการเงิน (AC10101)
(Financial Accounting)
จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ 3(2-2-5)
อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ชลธิชา รัมพณีนิล

คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน หลักการและวิธีการบัญชี การจัดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม วิธีการบัญชีเกี่ยวกับระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาถึงความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน
2. อธิบายถึงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีในหมวดต่าง ๆ
3. เพื่อศึกษาถึงการจัดทำงบการเงินและให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินของกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ
4. เพื่อศึกษาถึงกระบวนการบันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม
5. นำสิ่งที่เรียนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

เนื้อหา

สัปดาห์ที่ 1

ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล (4 คาบ)

สัปดาห์ที่ 2

บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี (4 คาบ)

ประวัติและวิวัฒนาการของการบัญชี
ความหมายของการบัญชี
วัตถุประสงค์ของการจัดทำบัญชี
ประโยชน์ของการจัดทำบัญชี
รูปแบบของธุรกิจ
ผู้ใช้รายงานทางการเงินและความต้องการข้อมูล
แม่บทการบัญชี

สัปดาห์ที่ 3 - 4

บทที่ 2 งบการเงิน สมการบัญชี และผังบัญชี (8 คาบ)

ความหมายของงบการเงิน

งบดุล

งบกำไรขาดทุน

งบกำไรสะสม

สมการบัญชี

ผังบัญชี

สัปดาห์ที่ 5 – 6

บทที่ 3 รายการค้า และการบันทึกบัญชี (8 คาบ)

วงจรบัญชี

รายการค้าและการวิเคราะห์รายการค้า

หลักการบัญชีคู่

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การจัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป

งบทดลอง

สัปดาห์ที่ 7 – 8

บทที่ 4 กระดาษทำการ งบการเงิน และรายการปิดบัญชี (8 คาบ)

ความหมายของกระดาษทำการ

รูปแบบของกระดาษทำการ

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ

ประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ

การจัดทำงบการเงิน

รายการปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี

สัปดาห์ที่ 9 วัดผลระหว่างภาคเรียน (4 คาบ)

สัปดาห์ที่ 10 (4 คาบ)

บทที่ 5 รายการปรับปรุง

ขั้นตอนการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวด

ลักษณะของรายการปรับปรุง

วิธีการบันทึกบัญชี

การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

สัปดาห์ที่ 11 (4 คาบ)

บทที่ 6 การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป

วงจรการดำเนินงานเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป

ความหมายของงบการเงิน

ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

การบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด

การบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

กระดาษทำการ

การจัดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจซื้อมาขายไป

การปิดบัญชี

สัปดาห์ที่ 12

บทที่ 7 สินค้าคงเหลือ (8 คาบ)

ความหมายของสินค้าคงเหลือ

รายการที่ความถือเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการ

การวัดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ

การตีราคาสินค้าคงเหลือโดยวิธีราคาทุน

การคำนวณต้นทุนขายและกำไรขั้นต้น

สัปดาห์ที่ 13

บทที่ 8 การบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม (4 คาบ)

วงจรต้นทุน

การบันทึกบัญชีสำหรับกิจการผลิตสินค้า

งบต้นทุนการผลิต

งบการเงินของกิจการผลิตสินค้า

สัปดาห์ที่ 14 – 15

บทที่ 9 ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (4 คาบ)

ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการบันทึกบัญชี

สัปดาห์ที่ 16 วัดผลปลายภาคเรียน (4 คาบ)

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลและเกณฑ์การประเมินผล
2. ผู้สอนบรรยายประกอบเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างและให้นักศึกษาฝึกทำตัวอย่างไปพร้อมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
3. มอบหมายงาน/ ให้ทำแบบฝึกหัด
4. ให้นักศึกษาลงพื้นที่ในชุมชน เพื่อฝึกทำบัญชีให้วิสาหกิจชุมชนในท้องถิ่น และสอนทำบัญชีครัวเรือนให้คนในท้องถิ่น

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการบัญชีการเงิน
2. หนังสือ ตำราที่เกี่ยวข้อง
3. Power Point
4. ใบงาน/ แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

คะแนนระหว่างภาค

ทดสอบระหว่างภาคเรียน	30 %
เข้าชั้นเรียน	10 %
กิจกรรมกลุ่ม/ รายบุคคล	10 %
แบบฝึกหัด	10 %
คะแนนสอบปลายภาค	40 %
รวม	100 %

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน	**เกรด**	**คะแนน**	**เกรด**
0-49	F	65-69	C^+
50-54	D	70-74	B
55-59	D^+	75-79	B^+
60-64	C	80-100	A

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 1

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี

1. ประวัติและวิวัฒนาการของการบัญชี
2. ประวัติความเป็นมาของการบัญชีไทย
3. ความหมายของการบัญชี
4. วัตถุประสงค์ของการจัดทำบัญชี
5. ประโยชน์ของการจัดทำบัญชี
6. รูปแบบของการบัญชี
7. ประเภทของธุรกิจ
8. แม่บทการบัญชี
9. วัตถุประสงค์ของงบการเงิน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ทราบถึงประวัติและวิวัฒนาการของการบัญชีได้
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถอธิบายถึงความหมายของการบัญชีได้
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถอธิบายถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการจัดทำบัญชีได้
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถอธิบายถึงรูปแบบของธุรกิจได้
5. เพื่อให้นักศึกษาสามารถระบุกลุ่มผู้ใช้รายงานทางการเงิน และความต้องการข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้
6. เพื่อให้นักศึกษาสามารถอธิบายถึงความหมายของแม่บทการบัญชีได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. แบ่งกลุ่มศึกษาเนื้อหาในบทที่ 1 (โดยจัดกระบวนการเรียนการสอนรูปแบบจิ๊กซอร์)

 1.1 จัดผู้เรียนเข้ากลุ่มคละความสามารถ (เก่ง-กลาง-อ่อน) กลุ่มละ 4 คน และเรียกกลุ่มนี้ว่ากลุ่มบ้านของเรา (Home Group)

 1.2 สมาชิกในกลุ่มบ้านของเราได้รับมอบหมายให้ศึกษาเนื้อหาสาระคนละ 1 ส่วน เปรียบเสมือนได้ชิ้นส่วนของภาพตัดต่อคนละ 1 ชิ้น และหาคำตอบในประเด็นปัญหาที่ผู้สอนมอบหมายให้

 1.3 สมาชิกในกลุ่มบ้านของเรา แยกย้ายไปรวมกับสมาชิกกลุ่มอื่นที่ได้รับเนื้อหาเดียวกันตั้งเป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Expert Group) ขึ้นมา โดยร่วมกันทำความเข้าใจในเนื้อหาสาระนั้นอย่างละเอียด และร่วมกันอภิปรายหาคำตอบที่ผู้สอนมอบหมายให้

 1.4 สมาชิกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลับไปสู่กลุ่มบ้านของเรา แต่ละกลุ่มช่วยสอนเพื่อนในกลุ่มให้เข้าใจสาระที่ตนได้ศึกษาร่วมกับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเช่นนี้ สมาชิกทุกคนก็จะได้เรียนรู้ภาพรวมของสาระทั้งหมด

 1.5 ผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบ โดยแต่ละคนจะได้คะแนนเป็นรายบุคคล และนำคะแนนของทุกคนในกลุ่มบ้านของเรามารวมกัน (หาค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนกลุ่ม กลุ่มที่คะแนนสูงสุดจะได้รับรางวัล

2. บรรยายสรุป

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. หนังสือ ตำรา และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเนื้อหา
3. Power Point Presentation
4. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. สังเกตและประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. สังเกตและประเมินจากการตั้งประเด็นคำถาม การนำเสนอ การตอบคำถาม
3. ประเมินจากการตอบคำถามท้ายบท

บทที่ 1
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี

เนื่องจากภาวะปัจจุบันนี้ธุรกิจต้องดำเนินงานภายใต้สภาพการแข่งขันอย่างรุนแรงทางธุรกิจและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก ธุรกิจอาจจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวนั้นขึ้นอยู่กับความร่วมมือจากหน่วยงานย่อยต่างๆ ภายในกิจการ เช่น แผนกบริหาร แผนกบริการ แผนกการผลิต แผนกการเงิน แผนกการบัญชี แผนกทรัพยากรมนุษย์ นอกจากการดำเนินงานภายในกิจการแล้วธุรกิจอาจจะประสบกับปัญหาภายนอก เช่น ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ การเมืองและอื่นๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจเป็นอย่างมาก ดังนั้นในการดำเนินงานการค้าขายในอดีตจึงมีการใช้ระบบการแลกเปลี่ยนสิ่งของกับสิ่งของ ต่อมามีการใช้ระบบเงินตราเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนกันภายในประเทศ และในปัจจุบันนี้มีการค้าขายกับต่างประเทศทั่วโลกมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นการจัดทำบัญชีจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่และทำให้เราทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการและฐานะของการเงินของกิจการ โดยมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในธุรกิจ การผ่านระบบทางอินเทอร์เน็ตมาใช้ทำให้การค้าขายสินค้านั้นสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ประวัติและวิวัฒนาการของการบัญชี

การบัญชีได้มีพัฒนาการมาอย่างต่อเนื่องตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการบัญชี ได้แก่ เศรษฐกิจ กฎหมาย การเมืองและสังคม ซึ่งส่งผลให้หลักการบัญชีหรือมาตรฐานการบัญชีในปัจจุบันแตกต่างจากในอดีต ดังนั้นเพื่อให้ผู้ศึกษาและผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีได้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการรายงานทางการเงินในสภาพแวดล้อมนั้นๆ

การศึกษาประวัติความเป็นมาของการบัญชีทำให้ผู้ศึกษาเข้าใจถึงเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงและวิวัฒนาการทางการบัญชี ซึ่งทำให้เกิดแนวทางในการพัฒนาหลักการบัญชีและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาวิธีปฏิบัติงานทางการบัญชี ซึ่งประวัติความเป็นมาของการบัญชีพอสรุปตามช่วงเวลาของการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญดังนี้ (ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. 2546: 2)

1. ยุคก่อนระบบบัญชีคู่ (ก่อนคริสตศักราช 3,000 ปี – ศตวรรษที่ 13) จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่มีการค้นพบการบันทึกทางการบัญชีมีมาช้านานประมาณ 5,000 ปี เป็นต้นมา ในสมัยอียิปต์ บาบิโลเนีย กรีก โรมัน และยุโรป วิวัฒนาการของการบัญชีเริ่มจากบันทึกทรัพย์สินในท้องพระคลังแล้วทำรายงานส่งให้พระมหากษัตริย์ ต่อมาจึงมีการบันทึกรายได้ รายจ่าย ต้นทุน หนี้สิน โดยมุ่งที่จะรักษาทรัพย์สิน แต่ยังไม่มีการหาผลการดำเนินงาน

2. ยุคระบบบัญชีคู่ (ปลายศตวรรษที่ 13 - 18) ค.ศ.1494 ลูกา ปาชิโอลี (Luca Pacioli) ชาวอิตาลีเขียนหนังสือชื่อ “Summa de Arithmetica Geometria Proportioniet Proportionalita” เป็นหนังสือทางคณิตศาสตร์แต่ได้กล่าวถึงบัญชีที่ใช้กันอยู่ในอิตาลีในขณะนั้นโดยมีการบันทึกตามหลักการของระบบบัญชีคู่ กล่าวคือ รายการทางการเงินที่เกิดขึ้นมีการบันทึกในด้านเดบิตและเครดิต โดยจำนวนเงินด้านเดบิตต้องเท่ากับด้านเครดิต (ลูกา ปาชิโอลี ได้รับยกย่องเป็นบิดาแห่งวิชาการบัญชี)

3. ยุคปัจจุบัน (ศตวรรษที่ 19 - ปัจจุบัน) เป็นผลจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมในสหราชอาณาจักรและสหรัฐอเมริกาในศตวรรษที่ 19 และต้นศตวรรษที่ 20 การขยายตัวทางเศรษฐกิจที่ซับซ้อนมากนี้ทำให้เกิดการพัฒนาทางบัญชีมากขึ้น ทั้งนี้กิจการยังคงใช้ระบบบัญชีคู่มีการวัดผลการดำเนินงานและจัดทำงบการเงินเป็นงวดๆ (Periodicity) บันทึกบัญชีแยกกิจการเป็นหน่วยงานอิสระทางการบัญชี (Accounting Entity) แยกจากผู้เป็นเจ้าของ

ประวัติความเป็นมาของการบัญชีไทย

ในสมัยสุโขไทยรัชกาลพ่อขุนรามคำแหง ระหว่าง พ.ศ.1820 – 1860 ชาวจีนได้เข้ามาค้าขายกับประเทศไทยก่อนชาติอื่น แต่ความรู้ทางบัญชียังไม่เป็นที่รู้จักกัน พ่อค้าใช้การขีดเขียนทำสัญลักษณ์เพื่อช่วยความจำเท่านั้น (เบญญาภา โสอุบล. 2554: 4)

ในสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ได้มีการเจริญสัมพันธไมตรีกับชาวยุโรป ความรู้ทางการบัญชีจึงเริ่มขึ้นโดยการทำบัญชีเงินสด ซึ่งเก็บจากงวดก่อนมาจนถึงงวดหลัง ปัญหาความยุ่งยากในการบันทึกบัญชีเกิดขึ้นเพราะประเทศไทยมีหน่วยเงินตรามากเกินไป คือ อัฐ ไพ เฟื้อง สลึง บาท ตำลึง ชั่ง การเขียนหน่วยเงินตรา 7 หน่วย ก็เขียนยากทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

ในสมัยรัชกาลที่ 5 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ให้เรียบเรียงจัดทำบัญชีเงินพระคลังเป็นหมวดหมู่ และได้เริ่มมีการศึกษาเรื่องบัญชีอย่างจริงจัง ในสมัยนั้นได้จ้างชาวต่างชาติเข้ามาเป็นที่ปรึกษาราชการ ที่ปรึกษาด้านการคลังเป็นชาวอังกฤษ การบัญชีทางราชการก็เป็นอังกฤษ

ในสมัยรัชกาลที่ 6 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงคัดเลือกบุตรข้าราชการส่งไปเรียนพาณิชย์และบัญชีที่ประเทศอังกฤษ และได้ทรงโปรดให้ตั้งโรงเรียนพาณิชยการขึ้น 2 แห่ง คือ โรงเรียนพาณิชยการสามพระยา และโรงเรียนพาณิชยการวัดแก้วฟ้า

ในปี พ.ศ.2475 ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครอง ซึ่งมีผลทำให้สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไป กิจการต้องจัดทำบัญชี เนื่องจากรัฐบาลเริ่มจัดเก็บภาษีเงินได้นิติบุคคลจากกำไรสุทธิ และในปีดังกล่าวได้มีผู้สำเร็จการศึกษาทางการบัญชีจากต่างประเทศ บุคคลเหล่านั้นมีบทบาทสำคัญต่อวิชาชีพบัญชีของประเทศไทย ซึ่งได้แก่ พระยาไชยยศสมบัติ หลวงดำริอิศรานุวรรต นายจรูญ วิมลศิริ นายห้อง บุญนาค ฯลฯ ซึ่งรวมกลุ่มกัน ณ สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งอยู่ในศาลาลูกขุนใน ภายในพระบรมมหาราชวัง และมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมวิชาชีพสอบบัญชี

ภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองปี พ.ศ.2481 ได้มีการตั้งคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในปี พ.ศ.2482 ประเทศไทยได้มีร่างพระราชบัญญัติการบัญชีขึ้นมาเป็นครั้งแรก

ในปี พ.ศ.2491 กลุ่มบุคคลที่ประกอบวิชาชีพทางด้านการบัญชีและการสอบบัญชีได้รวมกลุ่มกันจัดตั้งสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยขึ้นเป็นครั้งแรก

ในปี พ.ศ.2515 คณะปฏิวัติได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 285 เรื่องการวางแนวทางเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติการจัดทำ การเก็บรักษาสมุดบัญชีที่ใช้ และบทลงโทษ

ในปี พ.ศ.2522 สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ประกาศใช้มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 ของประเทศไทย ทางสมาคมฯ ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และออกฉบับใหม่เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

ความหมายของการบัญชี

สภาวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (2558: 18) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชี คือ ศิลปะของการเก็บรวบรวมบันทึก จำแนก และทำการสรุปผลข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

ดวงสมร อรพินท์ (2557: 2) ได้ให้ความหมายของการบัญชีว่า การบัญชี หมายถึง ศิลปะของการจัดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปเงินตรา การจัดหมวดหมู่หรือจำแนกประเภทของรายการเหล่านั้น การสรุปผลรวมทั้งการตีความหมายของผลเหล่านั้น

ธารี หิรัญรัศมี (2558: 1) ได้ให้ความหมายของการบัญชีว่า การบัญชี หมายถึง ศิลปะการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์สำคัญทางการเงินไว้ในรูปเงินตา ตลอดจนการจัดประเภท สรุปผล และตีความหมายของรายการที่จดบันทึกนั้น

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ให้ความหมายของการบัญชีว่า การบัญชี หมายถึง การจดบันทึก การจำแนก การสรุปผล และการรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปเงินตรา รวมทั้งการตีความหมายของผลลัพธ์ ดังกล่าวด้วย (สมจิตร จึงสงวนพรสุข (2552: 1-2)

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นนั้น การบัญชีเกี่ยวข้องกับขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. การจดบันทึก เป็นการนำเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่สามารถระบุค่าเป็นเงินได้ มาจดบันทึก

2. การจัดหมวดหมู่ เป็นการนำข้อมูลที่บันทึกไว้มาจัดหมวดหมู่ในทางบัญชี คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

3. การสรุปผล เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้จัดหมวดหมู่มาสรุปผลในรูปของงบการเงิน

4. การวิเคราะห์และแปลความหมาย เป็นการนำข้อมูลในรายงานทางการเงินมาทำการวิเคราะห์ โดยอาจใช้เครื่องมือต่างๆ ในการวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำบัญชี

1. เพื่อเป็นการจดบันทึกรายการค้าโดยเรียงลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อนหลัง
2. เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่งของกิจการ
3. เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงิน ณ วันใดวันหนึ่งของกิจการ
4. เพื่อป้องกันการทุจริตของพนักงาน
5. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการคำนวณภาษีและชำระภาษีได้อย่างถูกต้อง
6. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของผู้บริหารและบุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้ นักลงทุน เป็นต้น
7. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับทางกฎหมาย

ประโยชน์ของการจัดทำบัญชี

จากวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น ฝ่ายบริหารจะนำข้อมูลในงบการเงินไปใช้ในการวางแผน ตัดสินใจและควบคุมการดำเนินงานของกิจการ บุคคลภายนอกกิจการจะใช้ข้อมูลในงบการเงินเหล่านั้น เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในลักษณะที่แตกต่างกันตามความต้องการการใช้ข้อมูลของผู้ใช้งบการเงินแต่ละประเภท จึงมีนักวิชาการหลายท่านชี้ให้เห็นถึงประโยชน์จากการจัดทำบัญชีไว้ ดังนี้

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ (2552: 30) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำบัญชี ดังนี้

1. ทำให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุม และดูแลรักษาสินทรัพย์ของกิจการที่มีอยู่มิให้เกิดการสูญหายได้

2. ทำให้ผู้เป็นเจ้าของกิจการสามารถที่จะได้รับข้อมูลที่เพียงพอเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ทำให้เจ้าของกิจการได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการได้อย่างถูกต้อง

4. การจัดทำบัญชีที่ดีจะช่วยป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดจากการบันทึกบัญชีช้าหรือลืมจดบันทึกได้

5. ทำให้บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้ นักลงทุน สามารถมีข้อมูลทางการเงินเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจได้

จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจันเพชร (2556: 1 - 3) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำบัญชี ดังนี้

1. เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนและการตัดสินใจของธุรกิจ
3. เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในภายหลัง
4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการหาแหล่งเงินทุน
5. เพื่อประโยชน์ในการเสียภาษีได้อย่างถูกต้อง
6. เพื่อควบคุม และดูแลรักษาสินทรัพย์ของกิจการ
7. เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจของบุคคลภายนอก
8. เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปประโยชน์ของการจัดทำบัญชีดังนี้

1. ประโยชน์ภายในกิจการ
   1.1 เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ
   1.2 เพื่อช่วยในการบริหารงานเป็นข้อมูลในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ
2. ประโยชน์ภายนอกกิจการ
   2.1 เพื่อบุคคลภายนอกได้ใช้ข้อมูลของกิจการในการตัดสินใจ
   2.2 เพื่อเป็นข้อมูลในการเสียภาษีอากร

รูปแบบของการบัญชี

ประเภทของการบัญชีสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ (มหาวิทยาลัยบูรพา เว็บไซต์ http://www.buu.ac.th/2016/) ดังนี้

1. การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) เป็นบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกกิจการ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ต่างก็ต้องการทราบฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการจากงบการเงินที่จัดทำขึ้นภายใต้หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ทั้งนี้งบการเงินนั้นจะต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตด้วย

2. การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting) เป็นบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเฉพาะบุคคลภายในกิจการเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การควบคุม การประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจ โดยที่ข้อมูลทางด้านการบัญชีบริหารมักเป็นข้อมูลที่เป็นความลับภายในกิจการ นอกจากนั้นข้อมูลดังกล่าวก็ไม่จำเป็นต้องเป็นจำนวนเงินก็ได้ รูปแบบรายงานและหลักการที่ใช้สำหรับการบัญชีบริหารก็สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของฝ่ายบริหารได้

ตารางที่ 1.1 เปรียบเทียบการบัญชีการเงินและการบัญชีบริหาร

รายการ	การบัญชีการเงิน	การบัญชีบริหาร
ผู้ใช้งบการเงิน	บุคคลภายนอกองค์กร	บุคคลภายในองค์กร
รูปแบบการนำเสนอ	รายงานในรูปงบการเงิน	ไม่มีรูปแบบในการนำเสนอ โดยจะนำเสนอตามความต้องการของผู้ใช้
เวลานำเสนอ	ไตรมาสหรือประจำปี	บ่อยครั้งตามความต้องการ
วัตถุประสงค์การนำเสนอ	- ให้ข้อมูลรายงานทั่วไป - ถูกบังคับให้นำเสนอตามมาตรฐานวิชาชีพกฎและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับ ดูแล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ให้ข้อมูลรายงานตามวัตถุประสงค์เฉพาะของผู้ใช้ - ไม่จำเป็นต้องนำเสนอก็ได้
เนื้อหาในการนำเสนอ	- รายงานผลการดำเนินงานทั้งองค์กร - ใช้หลักระบบบัญชีคู่ - นำเสนอรายงานตามมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไป - โดยทั่วไปนำเสนอข้อมูลในอดีต - การรวบรวมข้อมูลที่จะนำเสนอรายงานทางการเงินจะเกี่ยวข้องเฉพาะกับข้อมูลทางการบัญชี	- รายงานผลโดยละเอียดเฉพาะเรื่องตามความต้องการของผู้ใช้ - ใช้หลักการอื่นๆ นอกเหนือจากหลักระบบบัญชีคู่ - นำเสนอรายงานตามข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ - โดยทั่วไปนำเสนอข้อมูลในอนาคต - การรวบรวมข้อมูลที่จะนำเสนอรายงานทางการเงินจะเกี่ยวข้องกับข้อมูลหลายด้านเช่น การเงิน การตลาด วิจัยเศรษฐศาสตร์
กระบวนการตรวจสอบ	- รายงานการนำเสนอต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	- รายงานการนำเสนอไม่ต้อง ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ที่มา: ศศิวิมล มีอำพล (2552: 1-4)

ประเภทของธุรกิจ (Types of Businesses)

ลักษณะทั่วไปของการดำเนินธุรกิจมี 3 ประเภท (ความรู้ทางการบัญชี. เว็บไซต์ http://www.accountclub.net/) ได้แก่

1. ธุรกิจบริการ (Service Firms) เป็นธุรกิจที่มีการให้บริการแก่ลูกค้า โดยจะได้รับค่าตอบแทนในรูปของค่าธรรมเนียมในการให้บริการ การจัดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจประเภทบริการจะมีความยุ่งยากน้อยที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทอื่น

2. ธุรกิจพาณิชยกรรม หรือ ธุรกิจจำหน่ายสินค้า (Merchandising Firms) เป็นธุรกิจที่ซื้อสินค้าสำเร็จรูปแล้วนำไปจำหน่ายต่อให้แก่ลูกค้าโดยไม่มีการผลิตสินค้าเองแต่อย่างใด ซึ่งในการจดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจประเภทนี้จะมีความยุ่งยากกว่าธุรกิจบริการ เนื่องจากจะต้องมีขั้นตอนในการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ซื้อมาเพิ่มขึ้นจากธุรกิจบริการ

3. ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือ ธุรกิจผลิตสินค้า (Manufacturing Firms) เป็นธุรกิจที่ซื้อวัตถุดิบมาทำการผลิตโดยผ่านกระบวนการการผลิตเพื่อแปลสภาพจากวัตถุดิบมาเป็นสินค้าสำเร็จรูป แล้วนำสินค้าที่ผลิตได้ไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้าต่อไป

รูปแบบขององค์กรธุรกิจ (Forms of Businesses)

รูปแบบของธุรกิจสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ (สุดาทิพย์ ตันตินิกุลชัย และศักดา หงส์ทอง. 2547: 18 – 19) ดังนี้

1. กิจการเจ้าของคนเดียว (Single Proprietorship) เป็นกิจการที่มีบุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของและนำสินทรัพย์ของตนมาลงทุนในกิจการเพื่อหากำไร เจ้าของเป็นบุคคลคนเดียวที่มีอำนาจจัดการ ควบคุม และตัดสินใจในการดำเนินงานของกิจการ ขนาดของกิจการค่อนข้างเล็ก การจัดตั้งและเลิกกิจการกระทำได้สะดวก กำไรจะเป็นของเจ้าของเพียงบุคคลเดียว ในขณะเดียวกันผู้เป็นเจ้าของจะต้องรับผิดชอบในหนี้สินทั้งหมดของกิจการเช่นเดียวกัน และโอกาสในด้านการขยายกิจการค่อนข้างช้า การเพิ่มทุนก็ค่อนข้างยากหากเปรียบเทียบกับธุรกิจรูปแบบอื่น และเมื่อผู้เป็นเจ้าของธุรกิจเสียชีวิตกิจการนั้นจะต้องเลิกกิจการไป

2. ห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นกิจการที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตกลงร่วมลงทุนกัน ซึ่งจะลงทุนเป็นเงินสด หรือทรัพย์สินอย่างอื่น หรือแรงงานก็ได้ ผู้เป็นหุ้นส่วนจะตกลงทำสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน สัญญานี้อาจทำด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ ซึ่งเรียกว่า <u>ผู้เป็นหุ้นส่วน</u> ทั้งนี้ตามกฎหมายห้างหุ้นส่วนสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Unlimited Partnership) เป็นห้างหุ้นส่วนที่ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินทั้งหมดโดยไม่จำกัดจำนวน ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนมีสิทธิ์จัดการงานแทนห้างได้ จะจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ถ้าไม่จดทะเบียนเรียกว่า <u>ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่ได้จดเบียน</u> ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนกับห้างหุ้นส่วนจะไม่แยกออกจากกันเมื่อเกิดคดีความขึ้น เจ้าหนี้จะฟ้องร้องหุ้นส่วนคนใดก็ได้ ในกรณีที่ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเรียกว่า <u>ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</u> และห้างหุ้นส่วนจะเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วน เมื่อเกิดคดีความเจ้าหนี้จะฟ้องร้องในนามของห้างหุ้นส่วน ในกรณีที่สินทรัพย์ของห้างหุ้นส่วนไม่พอชำระหนี้จะฟ้องร้องเอาจากผู้เป็นหุ้นส่วนต่อไป

2.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership) เป็นห้างหุ้นส่วนที่กฎหมายบังคับว่าจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และต้องมีคำว่าห้างหุ้นส่วนจำกัดประกอบชื่อของห้างหุ้นส่วนด้วย และจะต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ซึ่งห้างหุ้นส่วนจำกัดจะมีผู้เป็นหุ้นส่วนอยู่ 2 ประเภท คือ 1) ผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทจำกัดความรับผิดชอบ คือ รับผิดชอบในหนี้สินของห้างไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่ตนได้ลงทุนในห้างหุ้นส่วน และไม่สามารถลงทุนในรูปของแรงงานได้ 2) ผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบ คือ ผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทนี้จะรับผิดในหนี้สินโดยไม่จำกัดจำนวน ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบเท่านั้นที่จะมีอำนาจในการบริหารห้างหุ้นส่วนได้

3. บริษัทจำกัด (Company Limited) เป็นธุรกิจที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล คือ ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากจากเจ้าของ ผู้ที่ลงทุนซื้อหุ้นของบริษัทเรียกว่า ผู้ถือหุ้น บริษัทจะมีการแบ่งทุนออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละเท่าๆ กัน ผู้ถือหุ้นจะได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผล และบริษัทจะต้องมีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง ปัจจุบันนี้กฎหมายได้แบ่งบริษัทจำกัดออกเป็น 2 ประเภท (อรทัย วานิชดี. 2545: 49) ดังนี้

2.3.1 บริษัทเอกชน จำกัด หมายถึง บริษัทประเภทที่จัดตั้งด้วยการแบ่งทุนเป็นหุ้นมีมูลค่าหุ้นละเท่าๆ กัน ผู้ถือหุ้นดังกล่าวต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ มูลค่าหุ้นไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท หุ้นนั้นจะแบ่งแยกไม่ได้ ผู้เริ่มจัดตั้งบริษัทเอกชน จำกัด ต้องมีจำนวนตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป หุ้นถือว่าเป็นหุ้นทุนของบริษัทเอกชน จำกัด เรียกว่า หุ้นสามัญ

2.3.2 บริษัทมหาชน จำกัด เป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด ฉบับใหม่ พ.ศ.2544 ผู้เริ่มจัดตั้งมีจำนวน 15 คนขึ้นไป หุ้นของบริษัทของบริษัทมหาชน จำกัด มี 2 ประเภท คือ หุ้นสามัญ กับ หุ้นบุริมสิทธิ์ และบริษัทมหาชน จำกัด จะต้องเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป กำหนดให้ธุรกิจเป็นบริษัทมหาชนได้ 3 วิธี (อรทัย วานิชดี. 2545: 46) ดังนี้

2.3.2.1 จัดตั้งใหม่

2.3.2.2 แปรสภาพจากบริษัทเอกชน จำกัด เป็นบริษัทมหาชน

2.3.2.3 ควบบริษัทเอกชน จำกัด กับ บริษัทมหาชน

ตารางที่ 1.2 สรุปข้อดีข้อเสียแต่ละรูปแบบของธุรกิจ

รูปแบบของธุรกิจ	ข้อดี	ข้อเสีย
1. กิจการเจ้าของคนเดียว	- การจัดตั้งและเลิกกิจการทำได สะดวก - การบริหารงานมีความคล่องตัวสูงและเป็นอิสระ - ไม่จำเป็นต้องแสดงผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน ทำให้รักษาความลับของกิจการได้ดี	- มีทุนจำกัด ขยายกิจการได้ยาก - เจ้าของบริหารคนเดียวอาจผิดพลาดได้ง่าย - เจ้าของเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้สินจำกัดจำนวน
2. ห้างหุ้นส่วน	- การจัดตั้งไม่ยุ่งยาก - สามารถหาทุนได้มากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว - ความสามารถในการบริหารดีกว่า เนื่องจากรวบรวมความรู้ความสามารถของผู้เป็นหุ้นส่วน	- ผู้เป็นหุ้นส่วนบางคนต้องรับผิดชอบในหนี้สินของห้างโดยไม่จำกัดจำนวน - อายุของห้างหุ้นส่วนถูกจำกัดด้วยอายุของผู้เป็นหุ้นส่วน
3. บริษัทจำกัด	- สามารถรวบรวมเงินทุนได้เป็นจำนวนมากตามต้องการ - เพิ่มทุนหรือขยายกิจการได้ง่าย -การบริหารงานมีประสิทธิภาพดีกว่าธุรกิจรูปแบบอื่น - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนรับผิดชอบหนี้สินเพียงจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบเท่านั้น - สมารถขายหรือโอนหุ้นได้	- ผู้บริหารไม่ใช่เจ้าของโดยตรง บางครั้งอาจขาดความตั้งใจและความรับผิดชอบ - มีข้อบังคับและกฎเกณฑ์มากกว่ารูปแบบอื่น

ที่มา: ปิญะธิดา อมรภิญโญ (2560: 15)

แม่บทการบัญชี (Accounting Framework)

แม่บทการบัญชี (Accounting Framework) หรือ แม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงิน (Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements) หมายถึง กรอบหรือแนวคิดพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงินแก่ผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอก (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. 2546: 4)

คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีมีความประสงค์จะใช้แม่บทการบัญชีเป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และพัฒนามาตรฐานการบัญชีที่จะใช้ในอนาคตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standard หรือ IAS)

แม่บทการบัญชีไม่ถือว่าเป็นมาตรฐานการบัญชี ดังนั้นหากในกรณีที่แม่บทการบัญชีขัดแย้งกับมาตรฐานการบัญชีฉบับหนึ่ง ผู้จัดทำงบการเงินจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีฉบับนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

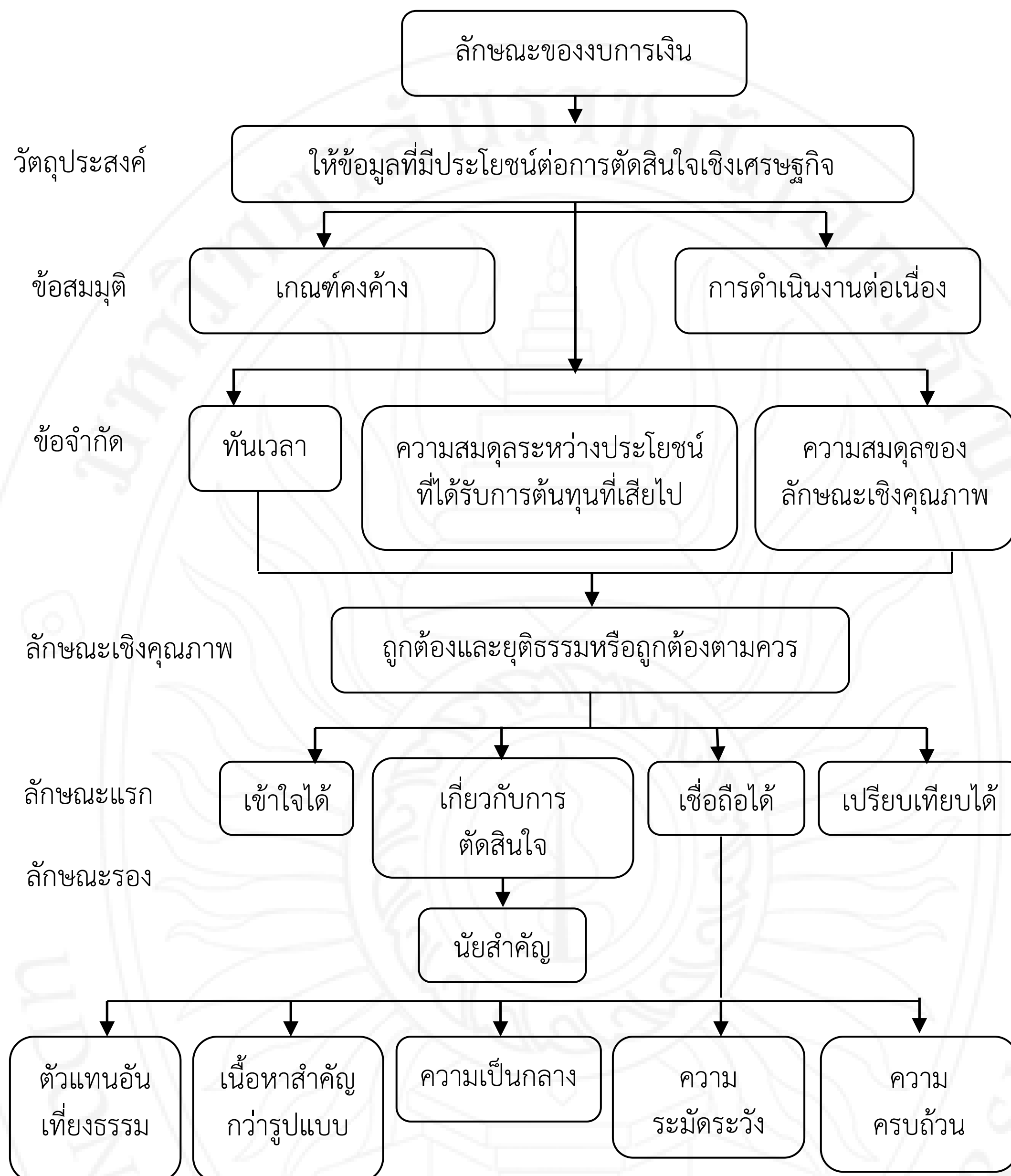
1. วัตถุประสงค์ของงบการเงิน
2. ข้อสมมุติ
3. ข้อจำกัดของข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเชื่อถือได้
4. ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

แม่บทการบัญชีมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันตามลักษณะของผู้ใช้ (นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. 2545: 3) ดังนี้

1. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานการบัญชีที่จะออกใหม่และปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
2. ใช้เป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ในการลดทางเลือกของวิธีการบันทึกบัญชีที่เคยอนุญาตให้ใช้มีความสอดคล้องกันกับการนำเสนองบการเงิน

ขอบเขตของแม่บทบัญชีจะครอบคลุมถึงหลักการพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของงบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพที่กำหนดว่าข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ คำนิยม การรับรู้และการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน และแนวคิดเกี่ยวกับทุน การรักษาระดับทุน และการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน

การให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการจะเป็นข้อมูลที่แสดงอยู่ในงบการเงิน เพื่อนำไปประเมินความสามารถของกิจการในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 1.1 แม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงิน
ที่มา: สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2544: 47)

แม่บทการบัญชีเป็นโประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินที่บันทึกเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจการค้าในรูปของตัวเงิน โดยมีบุคคลอย่างน้อย 3 ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินซึ่งได้แก่ (รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. 2546: 10 – 11)

1. ผู้ใช้งบการเงินใช้แม่บทการบัญชีในการตีความมาตรฐานการบัญชี เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจข้อมูลของงบการเงินที่จัดทำภายใต้กรอบของแม่บทการบัญชี ซึ่งมีผลทำให้เข้าใจถึงขอบเขตของข้อมูลในงบการเงิน และความหมายของข้อมูลในงบการเงินที่ผู้จัดทำงบการเงินต้องการที่จะสื่อสาร

2. ผู้จัดทำงบการเงิน สามารถใช้แม่บทการบัญชีในการตีความข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชี เพื่อนำข้อกำหนดดังกล่าวมาปฏิบัติให้ถูกต้องในขณะที่ได้จัดทำและนำเสนองบการเงิน นอกจากนี้แม่บทการบัญชียังช่วยเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบัญชีในเรื่องที่มาตรฐานการบัญชียังไม่ได้มีการกำหนดไว้

3. คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชี ใช้แม่บทการบัญชีเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานการบัญชีที่ประกาศใช้จะอยู่ในกรอบของแนวคิดและหลักการที่แม่บทการบัญชีได้ระบุไว้เสมอ กล่าวได้ว่าแม่บทการบัญชีทำให้มาตรฐานการบัญชีมีความสอดคล้องกัน และทำให้มาตรฐานการบัญชีมีความเป็นกลาง สร้างความเชื่อถือให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใช้งบการเงิน

ขอบเขตของแม่บทการบัญชีจะครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของงบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพ องค์ประกอบของงบการเงินและคำนิยาม การรับรู้รายการ การวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน และแนวคิดเกี่ยวกับทุนและการรักษาระดับทุน

วัตถุประสงค์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการใช้ในการวางแผนและตัดสินใจแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ เช่น ผู้บริหารในองค์กรธุรกิจ เจ้าของกิจการ เจ้าหนี้ ผู้ลงทุน เป็นต้น งบการเงินเป็นรายงานทางการเงินที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของกิจการ ผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินของกิจการ

1. ข้อสมมุติในการจัดทำงบการเงินและการนำเสนองบการเงินของกิจการให้จัดทำขึ้นภายใต้ข้อสมมุติที่สำคัญ (ภาคภูมิ วณิชธนานนท์. 2551: 8) ดังนี้

1.1 เกณฑ์คงค้าง หมายถึง การรับรู้รายการทางบัญชีให้รับรู้เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นจริงตามงวดบัญชี โดยไม่คำนึงถึงว่ารายการที่เกิดขึ้นนั้นจะมีการรับหรือจ่ายเป็นเงินสดหรือไม่

1.2 การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หมายถึง กิจการจะต้องดำเนินงานต่อไปในอนาคตอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของกิจการลงอย่างมีนัยสำคัญ

2. ข้อจำกัดของข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเชื่อถือได้ ในการจัดทำงบการเงินและการนำเสนองบการเงินของกิจการ มีข้อจำกัด 3 ประการ ดังนี้

2.1 ทันต่อเวลา หมายถึง ในการจัดทำรายงานทางการเงินของกิจการนั้นจะต้องจัดทำข้อมูลที่มีความเชื่อถือได้และทันต่อเวลา เพราะผู้ใช้งบการเงินนั้นจะต้องใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ถ้ารายงานล่าช้าข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจในครั้งนั้น ดังนั้นในการจัดทำรายงานจึงต้องพิจารณาถึงความต้องการของผู้ใช้รายงานการเงินเป็นหลัก

2.2 ความสมดุลระหว่างประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป โดยทั่วไปประโยชน์ที่ได้รับจากข้อมูลทางบัญชีควรมีมากกว่าต้นทุนที่ใช้ในการจัดหาข้อมูล ในการจัดทำงบการเงินของกิจการจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาถึงประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป ผู้จัดทำงบการเงินของกิจการต้องจัดทำงบการเงินภายใต้ข้อจำกัดในการจัดทำงบการเงินและการนำเสนองบการเงินตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีได้กำหนดไว้ ดังนั้นในการจัดทำงบการเงินและการนำเสนองบการเงินของกิจการจึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินได้ทุกอย่าง

2.3 ความสมดุลของลักษณะเชิงคุณภาพ ผู้จัดทำงบการเงินของกิจการจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจเลือกความสมดุลระหว่างลักษณะเชิงคุณภาพต่างๆ เพื่อให้งบการเงินที่จัดทำขึ้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน หมายถึง ลักษณะของข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน โดยข้อมูลในงบการเงินนั้นจะต้องมีความถูกต้องเที่ยงตรงตามลักษณะเชิงคุณภาพ 4 ประการ ดังนี้

3.1 ความเข้าใจได้ งบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่ผู้ใช้งบการเงินใช้ข้อมูลจากงบการเงินนั้น ภายใต้ข้อสมมุติว่าผู้ใช้งบการเงินมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ เพราะข้อมูลบางอย่างมีความยุ่งยากซับซ้อนแต่เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการตัดสินใจ ดังนั้นในการนำเสนองบการเงินอาจใช้วิธีการอธิบายเพิ่มเติม หรือแสดงรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

3.2 ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต้องเป็นข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้ข้อมูลในงบการเงิน และข้อมูลจะต้องช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมทั้งสามารถยืนยันความถูกต้องและข้อผิดพลาดของผลการประเมินที่ผ่านมาได้

3.3 ความเชื่อถือได้ ข้อมูลที่ได้จะต้องปราศจากความผิดพลาดอย่างมีนัยสำคัญและไม่มีความลำเอียง ลักษณะของความเชื่อถือได้ประกอบด้วย

3.3.1 การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ข้อมูลที่แสดงในงบการเงินนั้นจะต้องมีความเที่ยงธรรม ตรงไปตรงมา เช่น ข้อมูลที่แสดงในงบดุลจะต้องมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเฉพาะรายการทางบัญชีที่เป็นไปตามเกณฑ์การรับรูปรายการ ณ วันที่เสนอรายงาน

3.3.2 เนื้อหาสาระสำคัญกว่ารูปแบบ ในการบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีจะต้องบันทึกตามเนื้อหาและความเป็นจริงเชิงเศรษฐกิจมิใช่ทำตามรู้แบบที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น โดยเนื้อหาทางบัญชีอาจไม่ตรงกับรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

3.3.3 ความเป็นกลาง ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินจะต้องปราศจากความลำเอียง และต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเอาใจหรือใช้ข้อมูลเพื่อการโน้มน้าวบุคคลบางกลุ่มเพื่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินให้เป็นไปตามเจตนาของกิจการ

3.3.4 ความระมัดระวัง ในการจัดทำข้อมูลทางบัญชีและการนำเสนอรายงานทางการเงินนั้น บางครั้งอาจเกิดความไม่แน่นอนขึ้นในอนาคต และอาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลหรือรายงานทางการเงินได้ ดังนั้นหลักความระมัดระวังจึงมีความจำเป็นในการประมาณการภายใต้หลักความไม่แน่นอน ซึ่งจะทำให้กิจการไม่แสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือรายได้แสดงจำนวนสูงไปและหนี้สินหรือค่าใช้จ่ายแสดงจำนวนที่ต่ำไป

3.3.5 ความครบถ้วน ในการจัดทำข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงินจะต้องมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของความมีนัยสำคัญ และทำให้ข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและน่าเชื่อถือ

3.4 การเปรียบเทียบกันได้ รายงานทางการเงินที่นำเสนอจะต้องสามารถเปรียบเทียบกันได้ทั้งในรอบระยะเวลาที่แตกต่างกัน และระหว่างกิจการกับกิจการอื่นได้ ดังนั้นรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีที่มีความคล้ายกันจำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ

บทสรุป

การบัญชีเป็นศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน การบัญชีในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินด้านการตัดสินใจ นักบัญชีและผู้จัดทำบัญชีจะต้องเข้าใจถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย ซึ่งใช้กับกิจการที่มีส่วนได้ส่วนเสียสาธารณะเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของผู้จัดทำงบการเงิน และแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีอิสระในการทำธุรกิจเพื่อประกอบการตัดสินใจ ประเภทของธุรกิจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไป และธุรกิจอุตสาหกรรม ส่วนรูปแบบของธุรกิจในปัจจุบันแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด โดยจะต้องจัดทำบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจและรูปแบบ นอกจากนี้นักบัญชีควรปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ได้กำหนดไว้ ข้อสมมติที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ได้แก่ เกณฑ์คงค้าง และการดำเนินงานต่อเนื่อง วัตถุประสงค์ของงบการเงิน คือ การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ข้อมูลในงบการเงินยังช่วยผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถในการดูแลและความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้ใช้รายงานทางการเงินประกอบด้วยผู้ให้กู้ ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่น หน่วยงานรัฐบาลและหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ แนวทางปฏิบัติงานด้านบัญชีตามพระราบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 สำหรับนักบัญชีและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปสามารถใช้เป็นแนวทางในการบันทึกบัญชีและนำเสนองบการเงิน

ลักษณะเชิงคุณภาพของข้อมูลในงบการเงินแบ่งเป็นลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐาน ได้แก่ ความเชื่อถือได้ และความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ลักษณะเชิงคุณภาพเสริม ได้แก่ การเปรียบเทียบกันได้ การยืนยันความถูกต้องได้ ความรวดเร็วทันต่อเวลา และความเข้าใจได้ ข้อควรพิจารณาอื่น ได้แก่ ความมีสาระสำคัญ ความระมัดระวัง ความสมดุลระหว่างประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป และการสร้างความสมดุลระหว่างลักษณะเชิงคุณภาพ

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. ให้นักศึกษาอธิบายถึงประวัติของการบัญชี มาพอสังเขป
ข้อ 2. ให้นักศึกษาอธิบายถึงความหมายของการบัญชี มาพอสังเขป
ข้อ 3. ให้นักศึกษาบอกวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการจัดทำบัญชี
ข้อ 4. ให้นักศึกษาอธิบายรูปแบบของธุรกิจว่ามีกี่รูปแบบ อะไรบ้าง
ข้อ 5. ให้นักศึกษาบอกผู้ใช้รายงานทางการเงินประกอบด้วยอะไรบ้าง
ข้อ 6. ให้นักศึกษาบอกความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงินกับบัญชีบริหารมาโดยละเอียด

เอกสารอ้างอิง

จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. (2552). **การบัญชีขั้นต้น**. กรุงเทพฯ: ทีพีเอ็น เพรส.
ดวงสมร อรพินท์. (2557). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 10) กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. (2558). **การบัญชีเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. (2545). **การบัญชีการเงิน**. มหาสารคาม. ห้างหุ้นส่วนจำกัด อภิชาตการพิมพ์.
เบญญาภา โสอุบล. (2554). **วิชาการบัญชีการเงิน**. คณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
ปิญะธิดา อมรภิญโญ. (2560). **การบัญชีการเงิน.** คณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
ภาคภูมิ วณิชธนานนท์. (2551). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาธรรม. มหาวิทยาลัยบูรพา.
รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. (2546). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.
เว็บไซต์ กรมสรรพากร. ความรู้ทางการบัญชี. **รูปแบบขององค์กรธุรกิจ**. เว็บไซต์ http://www.Accountclub.net/
เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยบูรพา. http://www.buu.ac.th/2016/.
ศศิวิมล มีอำพล. (2552). **การบัญชีเพื่อการจัดการ.** (พิมพ์ครั้งที่ 22). กรุงเทพฯ: อินโฟไมนิ่ง.
สภาวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์. **แม่บทการบัญชี**. (2558). กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ. ลิฟวิ่ง จำกัด.
สมจิตร จึงสงวนพรสุข. (2552). **การบัญชี 1.** (พิมพ์ครั้งที่ 6). ขอนแก่น: ภาควิชาการเงินและการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. (2552). **หลักการบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.
สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศ. (2546). **มาตรฐานการบัญชีของไทยฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ.2546) เล่ม 1**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ. ลิฟวิ่ง จำกัด.
สุดาทิพย์ ตันตินิกุลชัย และศักดา หงส์ทอง. (2547). **ธุรกิจทั่วไป.** กรุงเทพฯ: บริษัท สำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด.
อรทัย วานิชดี. (2545). **ธุรกิจทั่วไป.** กรุงเทพฯ: ประสานมิตร.
Novabizz. **รูปแบบขององค์กรธุรกิจ.** https://www.novabizz.com/

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 2

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 2 งบการเงิน สมการบัญชี และผังบัญชี

1. ความหมายของงบการเงิน
2. งบดุล หรืองบแสดงฐานะการเงิน
3. รูปแบบของงบดุล
4. รูปแบบงบกำไรขาดทุน
5. งบกำไรสะสม
6. สมการบัญชี
7. ผังบัญชี

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถบอกถึงความหมายของงบการเงินได้
2. สามารถจำแนกรายการในงบการเงินต่างๆ ได้
3. สามารถจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถอธิบายความหมายของสมการบัญชีได้
5. สามารถเข้าใจถึงผังบัญชีได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินจากแบบฝึกหัด

บทที่ 2
งบการเงิน สมการบัญชี และผังบัญชี

ผู้เป็นเจ้าของกิจการย่อมต้องการทราบว่ากิจการของตนมีผลกำไรหรือขาดทุนมากน้อยเพียงใด กิจการมีเงินเพียงพอกับความต้องการใช้หรือไม่นั้น ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้จะสามารถตอบได้ว่า ถ้ามีการรวบรวมและจดบันทึกข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบครบถ้วน ดังนั้นงบการเงินจึงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการรายงานทางการเงินที่ประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น หมายเหตุประกอบงบการเงิน งบประกอบอื่น และคำอธิบายที่ทำให้งบการเงินนั้นสมบูรณ์ขึ้น

ความหมายของงบการเงิน

งบการเงินตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงานโดยงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบหรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

งบดุล (Balance Sheet) หรืองบแสดงฐานะการเงิน (Statement of Financial Position)

นรีนุช เมฆวิชัย (2541: 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งบดุล หมายถึง ข้อมูลทางการบัญชีที่นำมาจัดทำเป็นรายงานเพื่อประโยชน์ต่อผู้บริหารของกิจการและบุคคลภายนอก ได้แก่ ข้อมูลที่แสดงว่ากิจการมีทรัพยากรและสิทธิเรียกร้องอยู่เท่าใด ข้อมูลทั้งสิ้นที่กล่าวนี้แสดงถึงฐานะการเงินของธุรกิจ งบดุลหมายถึง งบที่แสดงถึงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง มีส่วนประกอบดังนี้

1. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่มีค่าและอยู่ในความควบคุมของกิจการ ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้น ไม่ว่าจะมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้โดยสินทรัพย์แบ่งได้ 2 ประเภท (นรีนุช เมฆวิชัย (2541: 2 - 3) ดังนี้

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อย่างอื่นที่มีสภาพคล่อง สามารถเปลี่ยนค่าเป็นเงินสดได้ง่าย และสามารถใช้ให้หมดไปภายในระยะเวลา 1 ปี เช่น

1.1.1 เงินสดและเงินฝากธนาคาร หมายถึง ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่กิจการมีอยู่ เช็คที่ยังมิได้นำฝาก เช็คเดินทาง ดราฟต์ของธนาคาร ธนาณัติ และเงินฝากธนาคารที่ไม่ใช่ประเภทเงินฝากประจำ

1.1.2 เงินลงทุนระยะสั้น หมายถึง หลักทรัพย์ที่ซื้อจากเงินสดที่กิจการเหลือใช้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาดอกผลจากเงินลงทุนนั้น

1.1.3 ลูกหนี้การค้า หมายถึง เงินที่ลูกค้าค้างชำระค่าสินค้าหรือบริการตามการดำเนินงานปกติของธุรกิจ

1.1.4 ตั๋วเงินรับ หมายถึง ตราสารหรือสัญญาอันเป็นลายลักอักษรได้แก่ ตั๋วแลกเงินและตั๋วสัญญาใช้เงิน ซึ่งผู้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งให้โดยปราศจากเงื่อนไขในกำหนดเวลาที่แน่นอน อาจจะมีดอกเบี้ยหรือไม่มีดอกเบี้ยก็ได้

1.1.5 สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป งานระหว่างผลิต วัตถุดิบ

1.1.6 วัสดุสำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง วัสดุที่ใช้ในกิจการหรือร้านค้าที่ใช้แล้วหมดไป เช่น เครื่องเขียน กระดาษ แสตมป์ ถุง

1.1.7 รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้อื่นๆ ของกิจการที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน เช่น ค่าเช่าค้างรับ ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ

1.1.8 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปก่อนที่จะได้รับประโยชน์ในอนาคต และจะใช้หมดไปในระยะเวลาอันสั้น เช่น ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non – current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี

1.2.1 เงินลงทุนระยะยาว หมายถึง เงินลงทุนซื้อหุ้น หุ้นกู้ของบริษัทอื่น เงินกู้ให้แก่กิจการ

1.2.2 ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน ทรัพย์สินที่มีลักษณะคงทนถาวรมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี

1.2.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างหรือมีตัวตนแต่สามารถมีมูลค่าในรูปเงินสด เช่น ค่าความนิยม เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร

1.2.4 สินทรัพย์อื่นๆ หมายถึง สินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของกิจการที่ไม่ได้นับรวมอยู่ในสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เช่น เงินมัดจำ ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ โดยหนี้สินนั้นสามารถแบ่งออกได้ 2 ประเภท (อรุณี ยางธารา. 2557: 8) ดังนี้

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระคืนภายใน 1 ปี เช่น

2.1.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร

2.1.2 เจ้าหนี้การค้า

2.1.3 ตั๋วเงินจ่าย

2.1.4 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

2.1.5 รายได้รับล่วงหน้า

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non – Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาชำระเงินเกินกว่า 1 ปี เช่น

2.2.1 หุ้นกู้

2.2.2 เงินกู้ยืมระยะยาว/เงินกู้จำนอง

3. ส่วนของเจ้าของ (Owners' Equities) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งหมดออกไปแล้ว ซึ่งส่วนประกอบของส่วนของเจ้าของจะแตกต่างกันออกไปตามประเภทธุรกิจ ดังนี้

3.1 กิจการเจ้าของคนเดียว ข้อมูลในงบดุลจะปรากฏคำว่า ส่วนของเจ้าของ เช่น

ส่วนของเจ้าของ		
ทุน		xxx
หัก ถอนใช้ส่วนตัว		xxx
		Xxx
บวก กำไรสุทธิ	xxx	
		Xxx

3.2 ห้างหุ้นส่วน ข้อมูลในงบดุลจะปรากฏคำว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน เช่น

ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน	
ทุน - ก	xxx
ทุน - ข	xxx
กำไรสุทธิที่ยังไม่ได้แบ่ง	xxx
	Xxx

3.3 บริษัทจำกัด ข้อมูลในงบดุลจะปรากฏคำว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น เช่น

ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น		
ทุนจดทะเบียน	xxx	
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว	xxx	
ส่วนเกินทุน		
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	xxx	
ส่วนเกินทุนจากการตีราสินทรัพย์	xxx	xxx
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว		
สำรองตามกฎหมาย	xxx	
สำรองอื่น	xxx	xxx
ยังไม่ได้จัดสรร		xxx
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		xxx

รูปแบบของงบดุล

งบดุลมี 2 รูปแบบ (รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. 2546: 17) ดังนี้

1. แบบบัญชี (Account Form) หรือ แบบตัวที (T-Account) จะแสดงรายการ 2 ด้าน คือ ด้านซ้ายประกอบด้วยสินทรัพย์ ด้านขวาประกอบด้วยหนี้สินและส่วนของเจ้าของ ผลรวมของทั้งสองด้านต้องเท่ากัน ดังนี้

ตัวอย่างที่ 2.1 งบดุล (แบบบัญชี)

บริษัท หนึ่งในใจคุณ จำกัด
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
สินทรัพย์หมุนเวียน :			หนี้สินหมุนเวียน :	
เงินสดและเงินฝากธนาคาร		xxx	เจ้าหนี้การค้า	xxx
ลูกหนี้การค้า		xxx	ตั๋วเงินจ่าย	xxx
ตั๋วเงินรับ		xxx	เงินกู้ยืมระยะสั้น	xxx
สินค้าคงเหลือ		xxx	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	xxx
วัสดุสำนักงาน		xxx	รายได้รับล่วงหน้า	xxx
รายได้ค้างรับ		xxx	รวมหนี้สินหมุนเวียน	xxx
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		xxx		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		xxx	หนี้สินไม่หมุนเวียน :	
			เงินกู้ระยะยาว	xxx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :			รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	xxx
ที่ดิน	xxx		รวมหนี้สินทั้งสิ้น	xxx
อาคาร	xxx			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	xxx	xxx	ส่วนของผู้ถือหุ้น :	
อุปกรณ์	xxx		หุ้นสามัญ	xxx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	xxx	xxx	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	xxx
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		xxx	กำไรสะสม	xxx
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		xxx	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	xxx
			รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	xxx

ชื่อกิจการ.............

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของเจ้าของ		
สินทรัพย์หมุนเวียน :			**หนี้สินหมุนเวียน :**		
เงินสด	25,000		เจ้าหนี้	42,000	
เงินฝากธนาคาร	74,000		เงินกู้ยืมระยะสั้น	100,000	
เงินลงทุนระยะสั้น	100,000		ตั๋วเงินจ่าย	35,000	
ลูกหนี้การค้า	26,000		เงินเดือนค้างจ่าย	87,000	
ตั๋วเงินรับ	30,000	255,000	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	26,000	290,000
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :			**หนี้สินไม่หมุนเวียน :**		
เงินลงทุนระยะยาว	25,000		เงินกู้จำนอง		300,000
ที่ดินอาคารและ			รวมหนี้สิน		590,000
อุปกรณ์(สุทธิ) :	500,000		**ส่วนของเจ้าของ :**		
ที่ดิน	350,000		ทุน – นาย ก	500,000	
อาคาร	126,000		หัก ถอนใช้ส่วนตัว	10,000	
อุปกรณ์	50,000	1,051,000		490,000	
สำนักงาน			บวก กำไรสุทธิ	226,000	716,000
เครื่องตกแต่ง			รวมส่วนของเจ้าของ		
รวมสินทรัพย์		1,306,000	รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ		1,306,000

2. แบบรายงาน (Report Form) จะแสดงรายการเรียงลำดับลงไปเป็นขั้นตอน โดยเรียงจากสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ตามลำดับ และสินทรัพย์จะต้องเท่ากับหนี้สินและส่วนของเจ้าของเช่นเดียวกับแบบบัญชี ดังนี้

ตัวอย่างที่ 2.2 งบดุล (แบบรายงาน)

บริษัท หนึ่งในใจคุณ จำกัด

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

<u>สินทรัพย์</u>		
สินทรัพย์หมุนเวียน :		
เงินสดและเงินฝากธนาคาร		xxxx
ลูกหนี้การค้า		xxxx
ตั๋วเงินรับ		xxxx
สินค้าคงเหลือ		xxxx
วัสดุสำนักงาน		xxxx
รายได้ค้างรับ		xxxx
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		<u>xxxx</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		xxxx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :		
ที่ดิน		xxxx
อาคาร		xxxx
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคาร	<u>xxxx</u>	xxxx
อุปกรณ์	xxxx	
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		xxxx
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		
<u>xxxx</u>		
<u>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</u>		
หนี้สินหมุนเวียน :		
เจ้าหนี้การค้า		xxxx
ตั๋วเงินจ่าย		xxxx
เงินกู้ยืมระยะสั้น		xxxx
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		xxxx
รายได้รับล่วงหน้า		<u>xxxx</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน		xxxx
หนี้สินไม่หมุนเวียน :		
เงินกู้ระยะยาว		<u>xxxx</u>
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>xxxx</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		xxxx
ส่วนของผู้ถือหุ้น :		
หุ้นสามัญ		xxxx

ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	xxxx
กำไรสะสม	xxxx
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	xxxx
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	xxxx

ชื่อกิจการ.............

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 สินทรัพย์

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :			
เงินสด		25,000	
เงินฝากธนาคาร		74,000	
เงินลงทุนระยะสั้น		100,000	
ลูกหนี้การค้า		26,000	
ตั๋วเงินรับ		30,000	255,000
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :			
เงินลงทุนระยะยาว		25,000	
ที่ดินอาคารและอุปกรณ์(สุทธิ) :			
ที่ดิน	500,000		
อาคาร	350,000		
อุปกรณ์สำนักงาน	126,000		
เครื่องตกแต่ง	50,000	1,026,000	1,051,000
รวมสินทรัพย์			1,306,000
หนี้สินและส่วนของเจ้าของ			
หนี้สินหมุนเวียน :			
เจ้าหนี้		42,000	
เงินกู้ยืมระยะสั้น		100,000	
ตั๋วเงินจ่าย		35,000	
เงินเดือนค้างจ่าย		87,000	
ดอกเบี้ยค้างจ่าย		26,000	290,000
หนี้สินไม่หมุนเวียน :			
เงินกู้จำนอง			300,000
รวมหนี้สิน			590,000
ส่วนของเจ้าของ :			
ทุน – นาย ก		500,000	
หัก ถอนใช้ส่วนตัว		10,000	
		490,000	
บวก กำไรสุทธิ		226,000	716,000
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ			1,306,000

รูปแบบงบกำไรขาดทุน (Income Statement or Profit and Loss Statement)

พรสิริ ปุณเกษม และคณะ (2549 : 47) ได้ให้ความหมายของไว้ว้า งบกำไรขาดทุน หมายถึง การรวมรายงานการค้าที่เกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายของบริษัทที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

งบกำไรขาดทุน หมายถึง งบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีใดบัญชีหนึ่งประกอบด้วย

1. รายได้ (Revenues) หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน อันจะส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ได้แก่ รายได้จากการประกอบธุรกิจ เช่น รายได้จากการขายสินค้า รายได้ค่าบริการ รายได้อื่นๆ

2. ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าโฆษณา ค่าพาหนะ เงินเดือน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ

3. กำไร (ขาดทุน) หมายถึง การเอารายได้หักด้วยค่าใช้จ่าย ผลต่างที่ได้ เช่น ถ้ารายได้มากกว่า เรียกว่า “กำไร” ถ้าค่าใช้จ่ายมากกว่า เรียกว่า “ขาดทุน”

ตัวอย่างที่ 2.3 งบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)

บริษัท ....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

ค่าใช้จ่าย		รายได้	
ต้นทุนขาย	xxx	รายได้จากการขายและบริการ	xxx
เงินเดือน	xxx	รายได้อื่น ๆ	xxx
ค่าสาธารณูปโภค	xxx		
ค่าเสื่อมราคา – อาคาร	xxx		
ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์	xxx		
ค่าพาหนะ	xxx		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	xxx		
ดอกเบี้ยจ่าย	xxx		
ภาษีเงินได้	xxx		
กำไรสุทธิ	xxx		
รวม	xxx	รวม	xxx

บริษัทบิ๊ก & โบว์ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

ต้นทุนขาย	1,900,000	ขาย	2,850,000
ค่าโฆษณา	74,000	ดอกเบี้ยรับ	30,000
ค่าเบี้ยประกัน	12,500	เงินปันผลรับ	200,000
ลิขสิทธิ์ตัดจำหน่าย	14,000		
ค่าเสื่อมราคา– อาคาร	7,200		
ค่าเสื่อมราคา–อุปกรณ์	4,000		
ค่าสาธารณูปโภค	62,600		
เงินเดือน	408,000		
ดอกเบี้ยจ่าย	20,000		
ภาษีเงินได้	173,310		
กำไรสุทธิ	404,390		
	3,080,000		3,080,000

ตัวอย่างที่ 2.4 งบกำไรขาดทุน (แบบรายงาน แสดงแบบหลายขั้น)

บริษัท ....
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

ขายสินค้า				xxx
หัก รับคืน			xxx	
ส่วนลดจ่าย			xxx	xxx
ขายสุทธิ				xxx
หัก ต้นทุนขาย :				
สินค้าคงเหลือต้นงวด			xxx	
บวก ซื้อ		xxx		
ค่าขนส่งเข้า		xxx		
		xxx		
หัก ส่งคืน	xxx			
ส่วนลดรับ	xxx	xxx	xxx	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xxx	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxx	xxx
กำไรขั้นต้น				xxx
หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :				
ค่าใช้จ่ายในการขาย			xxx	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			xxx	xxx
กำไรจากการดำเนินงาน				xxx
บวก รายได้อื่น ๆ				xxx
กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษีเงินได้				xxx
หัก ดอกเบี้ยจ่าย				xxx
กำไรก่อนหักภาษีเงินได้				xxx
ภาษีเงินได้				xxx
กำไรสุทธิ				xxx

บริษัทบิ๊ก & โบว์ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

ขาย			2,850,000
หัก	ต้นทุนขาย		1,900,000
กำไรขั้นต้น			950,000
หัก	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :		
	ค่าโฆษณา	74,000	
	ค่าเบี้ยประกัน	12,500	
	ลิขสิทธิ์ตัดจำหน่าย	14,000	
	ค่าเสื่อมราคา – อาคาร	7,200	
	ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์	4,000	
	ค่าสาธารณูปโภค	62,600	
	เงินเดือน	408,000	582,300
กำไรจากการดำเนินงาน			367,700
บวก	รายได้อื่น ๆ		
	ดอกเบี้ยรับ	30,000	
	เงินปันผลรับ	200,000	230,000
กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษีเงินได้			597,700
หัก	ดอกเบี้ยจ่าย		20,000
กำไรก่อนหักภาษีเงินได้			577,700
หัก	ภาษีเงินได้		173,310
กำไรสุทธิ			404,390

ตัวอย่างที่ 2.5 งบกำไรขาดทุน (แบบรายงาน แสดงแบบขั้นเดียว)

บริษัท.....................
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

รายได้ :		
รายได้ค่าบริการ	xxx	
รายได้อื่น ๆ	xxx	xxx
ค่าใช้จ่าย :		
เงินเดือน	xxx	
ค่าเสื่อมราคา	xxx	
ค่าสาธารณูปโภค	xxx	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	xxx	xxx
กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษีเงินได้		xxx
หัก ดอกเบี้ยจ่าย		xxx
กำไรก่อนหักภาษีเงินได้		xxx
ภาษีเงินได้		xxx
กำไรสุทธิ		xxx

บริษัทบิ๊ก & โบว์ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

รายได้ :			
	ขาย	2,850,000	
	ดอกเบี้ยรับ	30,000	
	เงินปันผลรับ	200,000	3,080,000
ค่าใช้จ่าย :			
	ต้นทุนขาย	1,900,000	
	ค่าโฆษณา	74,000	
	ค่าเบี้ยประกัน	12,500	
	ลิขสิทธิ์ตัดจำหน่าย	14,000	
	ค่าเสื่อมราคา – อาคาร	7,200	
	ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์	4,000	
	ค่าสาธารณูปโภค	62,600	
	เงินเดือน	408,000	2,482,300
กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษีเงินได้			597,700
หัก	ดอกเบี้ยจ่าย		20,000
กำไรก่อนหักภาษีเงินได้			577,700
หัก	ภาษีเงินได้		173,310
กำไรสุทธิ			404,390

งบกำไรสะสม (Retained Earning)

งบกำไรสะสม หมายถึง รายงานที่แสดงถึงการสะสมของกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิสำรองตามกฎหมายสำรองอื่นๆ และการจ่ายเงินปันผลของกิจการ (อัมพร เที่ยงตระกูล และคณะ. 2554: 37)

ตัวอย่างที่ 2.6 งบกำไรสะสม (แบบบัญชี)

บริษัท หนึ่งในสยาม จำกัด
งบกำไรสะสม
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

จ่ายเงินปันผล	xxx	กำไรสะสมยกมา	xxx
กำไรสะสมยกไป	xxx	กำไรสุทธิประจำปี	xxx
รวม	xxx	รวม	xxx

ตัวอย่างที่ 2.7 งบกำไรสะสม (แบบรายงาน)

บริษัท ....
งบกำไรสะสม
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

กำไรสะสมต้นงวด	xxx
บวก กำไรสุทธิ	xxx
	xxx
หัก เงินปันผลจ่าย	xxx
กำไรสะสมปลายงวด	xxx

สมการบัญชี (Accounting equation)

เหตุการณ์ทางธุรกิจทุกเหตุการณ์ส่งผลกระทบต่องบการเงินของกิจการทั้งสิ้น ดังนั้นสมการจึงมีความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งเขียนในรูปของสมการ (ธารี หิรัญรัศมี. 2558: 53) ดังนี้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

ตัวอย่างที่ 2.8 รายการค้าเจ้าของกิจการนำเงินสดของตนเอง 40,000 บาท และได้กู้เงินจากสถาบันการเงินอีก 30,000 บาท มาลงทุนในกิจการ สามารถเขียนในรูปของสมการบัญชีได้ ดังนี้

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
7,000	=	30,000		40,000

ตัวอย่างที่ 2.9 เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ร้านน้ำหนึ่ง มีเงินสด 65,000 บาท อาคาร 500,000 บาท วัสดุสำนักงาน 9,000 บาท อุปกรณ์สำนักงาน 20,000 บาท เจ้าหนี้การค้า 70,000 บาท

วิธีทำ

สินทรัพย์ทั้งสิ้น :

เงินสด	65,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	9,000	บาท
อุปกรณ์สำนักงาน	20,000	บาท
อาคาร	500,000	บาท
รวม	594,000	บาท

หนี้สินทั้งสิ้น :

เจ้าหนี้การค้า	70,000	บาท
รวม	70,000	บาท

สมการบัญชี :

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
594,000	=	70,000	+	ส่วนของเจ้าของ
ดังนั้น ส่วนของเจ้าของ	=	524,000 บาท		

ผังบัญชี

ผังบัญชี หมายถึง การกำหนดชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้เป็นหมวดหมู่ โดยมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระเบียบและมีหลักเกณฑ์ตามหมวดของการบัญชีแบ่งออกเป็น 5 หมวด (ดวงสมร อรพินท์. 2557 : 50) ดังนี้

หมวดที่ขึ้นด้วยเลข 1	สินทรัพย์
หมวดที่ขึ้นด้วยเลข 2	หนี้สิน
หมวดที่ขึ้นด้วยเลข 3	ส่วนของเจ้าของ
หมวดที่ขึ้นด้วยเลข 4	รายได้
หมวดที่ขึ้นด้วยเลข 5	ค่าใช้จ่าย

ในการกำหนดเลขที่บัญชีสามารถกำหนด 2 หลักหรือ 3 หลักก็ได้ ขึ้นอยู่กับในแต่ละหมวดบัญชีว่ามีชื่อบัญชีมากน้อยขนาดใดและขึ้นอยู่กับประเภทของกิจการ แต่ที่นิยมส่วนใหญ่จะมี 3 หลัก ดังนี้

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
หมวดสินทรัพย์	
เงินสด	101
เงินฝากธนาคาร	102
เงินลงทุนระยะสั้น	103
ตั๋วเงินรับ	104
ลูกหนี้การค้า	105
วัสดุสำนักงาน	106
สินค้าคงเหลือ	107
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	108
รายได้ค้างรับ	109
เครื่องใช้สำนักงาน	110
เครื่องตกแต่ง	111
อุปกรณ์สำนักงาน	112
รถยนต์	113
อาคาร	114
ที่ดิน	115
หมวดหนี้สิน	
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	201
เงินกู้ยืมระยะสั้น	202
เจ้าหนี้การค้า	203
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	204
รายได้รับล่วงหน้า	205
เงินกู้ยืมระยะยาว	206
หมวดส่วนของเจ้าของ	
ทุน	301
ถอนใช้ส่วนตัว	302
กำไรขาดทุน	303
หมวดรายได้	
รายได้จากการขายสินค้า	401
รายได้ค่าบริการ	402
รายได้อื่น ๆ	403

หมวดค่าใช้จ่าย

ซื้อสินค้า	501
ต้นทุนขาย	502
เงินเดือน	503
ค่าเช่า	504
ค่าโฆษณา	505
ค่าสาธารณูปโภค	506
ค่าเบี้ยประกัน	507
ค่าพาหนะ	508
ค่าเสื่อมราคา – เครื่องใช้สำนักงาน	509
ค่าเสื่อมราคา – เครื่องตกแต่ง	510
ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์สำนักงาน	511
ค่าเสื่อมราคา – อาคาร	512
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	513
ดอกเบี้ยจ่าย	514
ภาษีเงินได้	515

บทสรุป

งบการเงิน เป็นรายงานผลการดำเนินงานฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงานโดยงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบหรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน งบการเงินประกอบด้วยงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน รูปแบบของงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกำไรสะสม

สมการบัญชี เหตุการณ์ทางธุรกิจทุกเหตุการณ์ส่งผลกระทบต่องบการเงินของกิจการทั้งสิ้น ดังนั้นสมการจึงมีความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งเขียนในรูปของสมการ คือ สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

ผังบัญชี เป็นการกำหนดชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้เป็นหมวดหมู่ โดยมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระเบียบและมีหลักเกณฑ์ โดยมีหมวดของการบัญชีแบ่งออกเป็น 5 หมวด คือ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย

แบบฝึกหัด

ข้อ 1 สมการบัญชี คือ

ข้อ 2 งบการเงิน หมายถึง ประกอบด้วยอะไรบ้าง

ข้อ 3 ให้ระบุว่าชื่อบัญชีที่ให้มานี้เป็นบัญชีในหมวดใด และแสดงอยู่ในงบการเงินใด โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่กำหนดให้

ชื่อบัญชี	หมวดบัญชี					งบการเงิน	
	สินทรัพย์	หนี้สิน	ส่วนของเจ้าของ	รายได้	ค่าใช้จ่าย	งบดุล	งบกำไรขาดทุน
เงินสด							
ตั๋วเงินรับ							
ลูกหนี้							
ค่าโฆษณา							
อาคาร							
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด							
ภาษีเงินได้							
ค่าเช่า							
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า							
สินค้าคงเหลือ							
ที่ดิน							
ซื้อสินค้า							
ส่วนลดรับ							
เครื่องจักร							
ดอกเบี้ยจ่าย							
ค่าเช่ารับล่วงหน้า							
ค่าสาธารณูปโภค							
ถอนใช้ส่วนตัว							
หุ้นสามัญ							
ส่วนลดจ่าย							
ขายสินค้า							
รายได้ค่าบริการ							

ข้อ 4 จงเติมตัวเลขลงในช่องว่างตามสมการบัญชี

25,000	=	20,000	+	
50,000	=		+	32,000
70,500	=		+	46,000
107,000	=	89,000	+	
	=	67,000	+	84,000
55,000	=	5,500	+	
	=	83,000	+	19,000
	=	35,500	+	35,200

ข้อ 5 อู่เจียงการช่าง ได้รวบรวมรายละเอียดของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังนี้ (ให้นักศึกษาคำนวณหาส่วนของเจ้าของ)

เงินสด	50,000	เจ้าหนี้การค้า	40,000
ลูกหนี้	15,000	เงินกู้	1,000,000
สินค้าคงเหลือ	62,000		
ที่ดิน	500,000		
อาคาร	400,000		
อุปกรณ์การช่าง	600,000		

ข้อ 6 เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2557 นายบุญชู มีรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังนี้

เงินสด	64,900
เงินฝากธนาคาร	183,200
เจ้าหนี้	40,400
ลูกหนี้	18,700
รถยนต์	460,000
อาคาร	875,000
ตั๋วเงินจ่าย	210,000

ให้ทำ 1. คำนวณหาสินทรัพย์

2. คำนวณหาหนี้สิน

3. คำนวณหาส่วนของเจ้าของ

4. งบดุล

ข้อ 7 ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือจากบัญชีต่างๆ ของร้านกานดาการช่าง สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

เงินสด	450,000
เงินฝากธนาคาร	650,000
ลูกหนี้การค้า	30,000
วัสดุในการซ่อม	32,000
เครื่องมืออุปกรณ์ในการซ่อม	245,000
เครื่องใช้สำนักงาน	108,000
เจ้าหนี้การค้า	200,000
เงินกู้จำนอง	250,000
ทุน – กานดา	300,000
รายได้ค่าบริการ	784,000
ค่าเช่า	4,900
ดอกเบี้ยจ่าย	6,000
ค่าโฆษณา	1,800
ค่าสาธารณูปโภค	4,000
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	2,300

ให้ทำ 1. งบดุล

2. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 8 ร้านค้าแห่งหนึ่ง มีข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx ดังนี้

เงินสด	45,000	ตั๋วเงินรับ	20,000
เงินฝากธนาคาร	150,000	เงินกู้ระยะสั้น	70,000
ลูกหนี้	84,400	ที่ดิน	500,000
รายได้รับล่วงหน้า	52,000	อาคาร	1,000,000
อุปกรณ์สำนักงาน	35,000	เงินกู้จำนอง	950,000
รถบรรทุก	240,000	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	22,000
วัสดุสำนักงาน	8,300	ลิขสิทธิ์	35,000
ค่าเช่าค้างจ่าย	13,000	ถอนใช้ส่วนตัว	100,000
เจ้าหนี้	90,000	ค่าสาธารณูปโภค	5,000
ทุน	500,000	ต้นทุนขาย	640,000
ค่าเสื่อมราคา–อุปกรณ์สำนักงาน	3,500	ค่าขนส่ง	3,900
ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	24,000	ดอกเบี้ยจ่าย	4,500
ขายสินค้า	1,285,600	สินค้าคงเหลือ	40,000

ให้ทำ 1. งบดุล

2. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 9. บริษัทแห่งหนึ่ง มีข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1 ดังนี้

เงินสด	800,000
เงินฝากธนาคาร	1,354,000
อาคาร	2,400,000
สินค้าคงเหลือ	672,240
ต้นทุนขาย	2,755,000
ลูกหนี้การค้า	380,000
ดอกเบี้ยจ่าย	70,000
เงินกู้ยืมระยะยาว	500,000
อุปกรณ์	450,000
ค่าไฟฟ้า	25,000
ทุนเรือนหุ้น	2,000,000
ค่าขนส่ง	8,000
ค่าโทรศัพท์	18,000
ค่าเสื่อมราคา – อาคาร	120,000
ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์	90,000
ขายสินค้า	4,975,240
เจ้าหนี้	600,000
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	12,000
กำไรสะสมต้นงวด	1,055,000

อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล 15%

ให้ทำ 1. งบกำไรขาดทุน

2. งบดุล

3. งบกำไรสะสม

ข้อ 10 จากงบดุลของสำนักงานวันเพ็ญจัดหางาน จงเติมตัวเลขที่หายไปให้สมบูรณ์

สำนักงานวันเพ็ญจัดหางาน
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของเจ้าของ		
สินทรัพย์หมุนเวียน :			**หนี้สินหมุนเวียน :**		
เงินสด	72,000		เงินกู้ระยะสั้น	54,000	
เงินฝากธนาคาร	111,800		เจ้าหนี้	20,000	
ลูกหนี้	34,000		ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	9,800	
ตั๋วเงินรับ	23,000		**หนี้สินไม่หมุนเวียน :**		
สินค้าคงเหลือ		250,500	เงินกู้จำนอง	400,000	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :			**ส่วนของเจ้าของ :**		
เงินลงทุนระยะยาว		200,000	ทุน		
ที่ดินและอาคาร	500,000		บวก กำไรสุทธิ	95,000	
อุปกรณ์สำนักงาน	130,000				
เครื่องตกแต่ง	75,000		หัก ถอนใช้ส่วนตัว	59,100	
รถยนต์	14,700				
รวมสินทรัพย์			รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ		

เอกสารอ้างอิง

ดวงสมร อรพินท์. (2557). **การบัญชีการเงิน.** (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. (2558). **การบัญชีเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นรีนุช เมฆวิชัย. (2541). **การบัญชีการเงิน**. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ.

พรสิริ ปุณเกษม และคณะ (2549). **การบัญชีเงินเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. (2546). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ท้อป จำกัด.

อัมพร เที่ยงตระกูล และคณะ. (2554). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

อรุณี ยางธารา. (2557). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 21). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 3

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 3 รายการค้าและการบันทึกบัญชี

1. วงจรบัญชี
2. รายการค้าและการวิเคราะห์รายการค้า
3. หลักการบัญชีคู่
4. สมุดรายวัน
5. สมุดบัญชีแยกประเภท
6. งบทดลอง

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถวิเคราะห์รายการค้าได้ถูกต้อง
2. สามารถบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปได้ถูกต้อง
3. สามารถจัดทำงบการเงินได้ถูกต้อง

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารแบบฟอร์มประกอบการบันทึกบัญชี
3. เอกสารตัวอย่าง
4. กระดานดำ
5. Power Point Presentation
6. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษาเพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 3
รายการค้าและการบันทึกบัญชี

ในการประกอบธุรกิจทุกประเภทนั้น ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเภทใดก็ตามล้วนแล้วแต่จะต้องมีรายการค้าเกิดขึ้น ดังนั้นทุกธุรกิจจะต้องวิเคราะห์รายการค้า มีการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นลงในสมุดรายวันขั้นต้นและสมุดรายวันขั้นปลาย แล้วนำเสนอข้อมูลโดยการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจต่อไป

วงจรบัญชี (The Accounting Cycle)

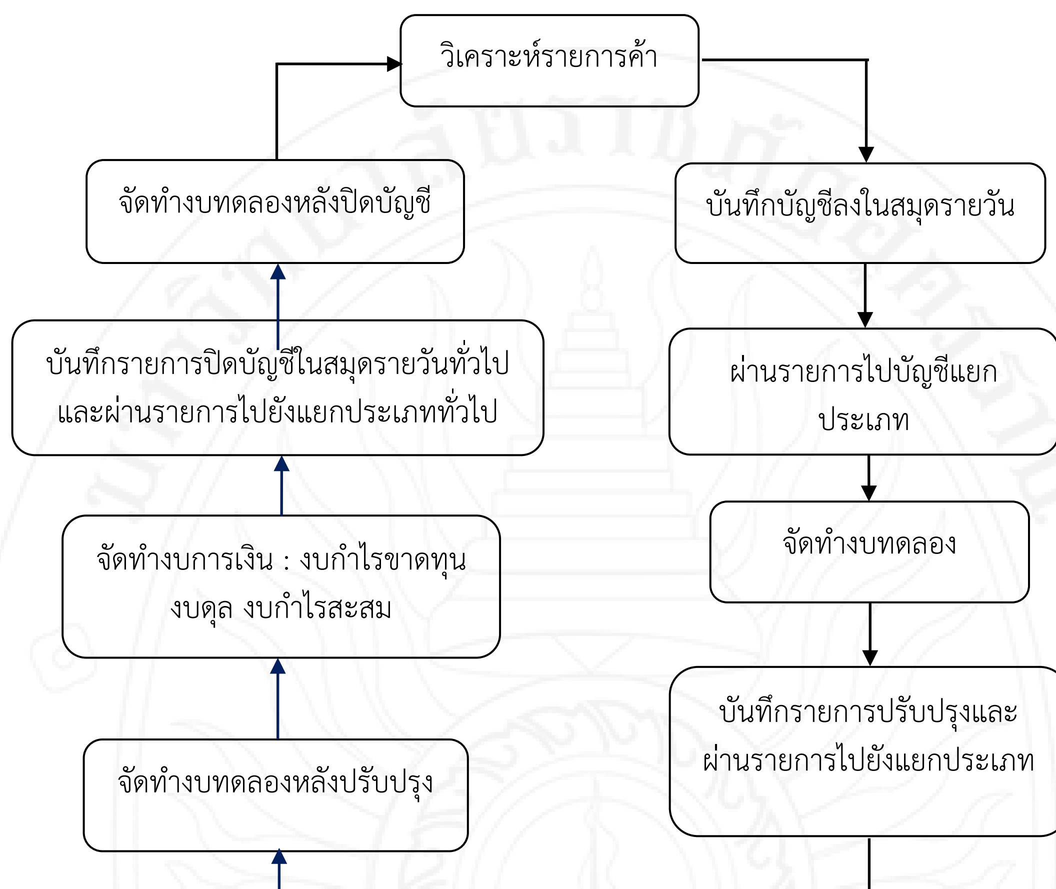
นักวิชาการได้ให้ความหมายของวงจรบัญชี (Accounting Cycle) ไว้หลายทัศนะดังนี้

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และ สมเดช โรจน์คุรีเสถียร (2552: 62) ให้ความเห็นว่า วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนในการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นลงในสมุดบัญชีต่างๆ จนถึงการตรวจสอบความถูกต้องในการจดบันทึกบัญชี การปิดบัญชีตลอดจนการจัดทำรายงาน เกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (2538 : 5) กล่าวไว้ว่า วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ

เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ (2552 : 256) กล่าวไว้ว่า วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนของกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่งๆ วงจรบัญชีนั้นจะเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำงบทดลองหลังการปรับปรุงการจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบดุล) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำงบทดลองหลังการปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของและนำไปเปิดบัญชีในปีบัญชีถัดไป

จากความหมายวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนในการจดบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีต่างๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการค้าเพื่อนำรายการค้ามาบันทึกบัญชีในสมุดรายการขั้นต้น สมุดรายการขั้นปลาย รายการปรับปรุง งบทดลองสรุปผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการ วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนทั้งหมดในการทำบัญชี สามารถสรุปเป็นรูปภาพ ดังนี้



ภาพที่ 3.1 วงจรบัญชี
ที่มา: เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. (2552: 256)

รายการค้าและการวิเคราะห์รายการค้า

1. รายการค้า หมายถึง รายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างกิจการกับบุคคลอื่นที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่สามารถวัดมูลค่าเป็นตัวเงินได้ไม่ว่ารายการดังกล่าวจะมีการชำระเงินหรือยังมิได้ชำระเงินก็ตาม (ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. 2558 : 54 - 55)

1.1 เจ้าของกิจการนำเงินสดและสินทรัพย์อื่นมาลงทุน
1.2 ซื้อสินทรัพย์อื่นๆ มาใช้ในกิจการเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
1.3 ซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
1.4 ขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
1.5 ขายบริการเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
1.6 รับชำระหนี้
1.7 จ่ายชำระหนี้
1.8 กู้เงิน
1.9 เจ้าของกิจการถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว
1.10 จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ

2. รายการที่มิใช่รายการค้า รายการที่ไม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ (วิทยาลัยชุมชนระนอง เว็บไซต์ http://www.rncc.ac.th/Media/acc/sudarat_2015/4.pdf : 12082560) เช่น

2.1 การสั่งซื้อสินค้า

2.2 การต้อนรับลูกค้า

2.3 การตกแต่งร้านให้ดูสวยงาม

3.การวิเคราะห์รายการค้า เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นกิจการจะต้องทำการวิเคราะห์รายการค้าเพื่อนำรายการที่เกิดขึ้นไปบันทึกบัญชี โดยหลักในการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นต้องยึดหลักสมการบัญชี

ตัวอย่างที่ 3.1

2557 ม.ค.	1	นาย ก นำเงินสดมาลงทุน 80,000 บาท
	2	ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเชื่อ 10,000 บาท
	6	ได้รับเงินค่าบริการ 95,000 บาท
	14	จ่ายค่าโฆษณา 5,000 บาท
	20	จ่ายชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งครึ่งหนึ่ง
	31	จ่ายเงินเดือน 17,000 บาท

วิเคราะห์รายการค้า

วันที่ 1 มกราคม นาย ก นำเงินสดมาลงทุน 80,000 บาท

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด	=	-	+	ทุน
80,000	=	0	+	80,000

วันที่ 2 มกราคม ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเชื่อ 10,000 บาท

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด+เครื่องตกแต่ง	=	เจ้าหนี้	+	ทุน
80,000+10,000	=	10,000	+	80,000

วันที่ 6 มกราคม ได้รับเงินค่าบริการ 95,000 บาท

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด+เครื่องตกแต่ง	=	เจ้าหนี้	+	ทุน+รายได้ค่าบริการ
175,000+10,000	=	10,000	+	80,000+95,000

วันที่ 14 มกราคม จ่ายค่าโฆษณา 5,000 บาท

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด+เครื่องตกแต่ง	=	เจ้าหนี้	+	ทุน+รายได้ค่าบริการ-ค่าโฆษณา
170,000+10,000	=	10,000	+	80,000+95,000-5,000

วันที่ 20 มกราคม จ่ายชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งครึ่งหนึ่ง

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด+เครื่องตกแต่ง	=	เจ้าหนี้	+	ทุน+รายได้ค่าบริการ-ค่าโฆษณา
165,000+10,000	=	5,000	+	80,000+95,000-5,000

วันที่ 31 มกราคม จ่ายเงินเดือน 17,000 บาท

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
เงินสด+เครื่องตกแต่ง	=	เจ้าหนี้	+	ทุน+รายได้ค่าบริการ-ค่าโฆษณา-เงินเดือน
148,000+10,000	=	5,000	+	80,000+95,000-5,000-17,000

ตารางที่ 3.1 วิเคราะห์รายการค้าในรูปแบบตารางของร้านตุ๊กตา

วันที่	รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ	
		เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด
2557 ม.ค.1	ตุ๊กตานำเงินสดมาลงทุน 100,000 บาท	เงินสด 100,000				ทุน 100,000	
5	ซื้อสินค้าเป็นเชื่อ 40,000 บาท			เจ้าหนี้ 40,000			ซื้อ 40,000
14	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 60,000 บาท	ลูกหนี้ 60,000				ขาย 60,000	
17	ซื้ออุปกรณ์ 23,000 บาทเป็นเงินสด	อุปกรณ์ 23,000	เงินสด 23,000				
20	จ่ายค่าเช่า 15,000 บาท		เงินสด 15,000				ค่าเช่า 15,000
23	ขายสินค้าเป็นเงินสด 100,000 บาท	เงินสด 100,000				ขาย 100,000	
24	นำเงินสดฝากธนาคาร30,000 บาท	ธนาคาร 30,000	เงินสด 30,000				
25	กู้เงินจากธนาคาร 50,000 บาท	เงินสด 50,000		เงินกู้ 50,000			
31	จ่ายเงินเดือน 24,000 บาท ด้วยเช็ค		ธนาคาร 24,000				เงินเดือน 24,000

หลักการบัญชีคู่

หลังจากวิเคราะห์รายการค้าเสร็จแล้วจะต้องนำรายการค้าที่เกิดขึ้นมาบันทึกบัญชีโดยการใช้หลักบัญชีคู่ นักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักการบัญชีคู่ (Double Entry) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

Jerry J. Weygandt et al. (2013 : 52) ให้ความเห็นว่า เดบิต จะถูกระบุให้อยู่ด้านซ้ายของบัญชีและเครดิตจะถูกระบุให้อยู่ด้านขวาของบัญชี ตัวย่อของ debit คือ Dr. ตัวย่อของ credit. คือ Cr. ทั้ง 2 คำไม่ได้หมายถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามที่เป็นอยู่ เราใช้คำเดบิตและเครดิตซ้ำในขั้นตอนการบันทึกเพื่ออธิบายที่รายการที่เกิดขึ้นในทางบัญชี

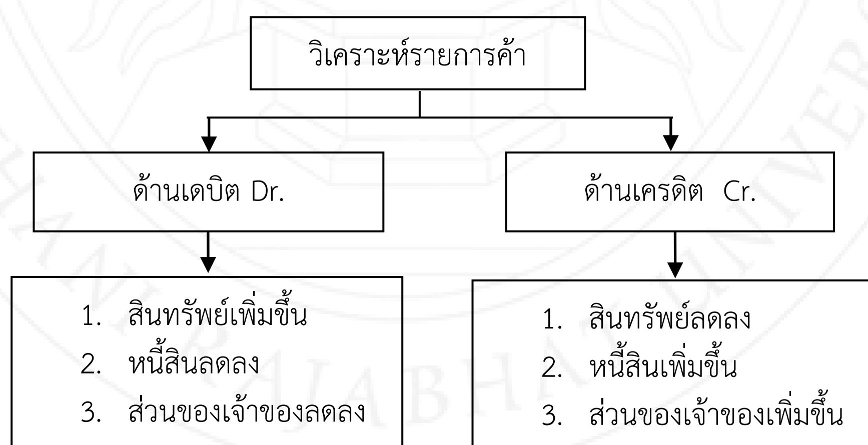
นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และคณะ (2554 : 3 - 15) กล่าวไว้ว่า หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักที่ว่าด้วยการบันทึกบัญชีแต่ละรายการ โดยยอดรวมทางด้านเดบิตจะต้องเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิตเสมอ

วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ (2556: 48) กล่าวไว้ว่า หลักการบัญชีคู่ หมายถึง รายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นจะต้องนำมาลงบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต อาจเป็นการเดบิตบัญชีหนึ่งบัญชี และเครดิตบัญชีอีกหนึ่งบัญชี หรืออาจเดบิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชีและเครดิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้ แต่ข้อสำคัญของหลักการบัญชีคู่อีกประการหนึ่ง คือ การบันทึกรายการค้าทุกรายการ จำนวนเงินที่เดบิตบัญชีทุกบัญชีรวมกันจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตบัญชีทุกบัญชีรวมกัน

จากความหมายหลักการบัญชีคู่ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า หลักการบัญชีคู่ หมายถึง การนำรายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการมาบันทึกบัญชีซึ่งทำให้เกิดผลกระทบ 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต ดังนี้

1. ด้านเดบิต (Debit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Dr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน การลดลงของส่วนของเจ้าของ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายและการลดลงของรายได้

2. ด้านเครดิต (Credit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Cr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน การเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ การลดลงของค่าใช้จ่ายและการเพิ่มขึ้นของรายได้



ภาพที่ 3.2 สรุปหลักการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่

ที่มา: สมจิตร จึงสงวนพรสุข, 2552: 3-11

สมุดรายวัน (Journal)

สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดของกิจการ โดยเรียงลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อนหลังแล้วจึงนำรายการที่บันทึกบัญชีแล้วผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท (ดวงสมร อรพินท์. 2557 : 53 - 56)สมุดรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) หมายถึง สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการค้าเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งของกิจการ โดยแยกตามชนิดของสมุดบัญชี ซึ่งส่วนใหญ่นิยมใช้สำหรับกิจการที่มีรายการค้าที่เกิดขึ้นจำนวนมากและรายการเกิดขึ้นซ้ำๆ กัน ได้แก่

1.1 สมุดรายวันรับเงิน

1.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน

1.3 สมุดรายวันซื้อ

1.4 สมุดรายวันขาย

1.5 สมุดรายวันรับคืนสินค้าและส่วนลด

1.6 สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและส่วนลด

2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) หมายถึง สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการสำหรับกิจการที่ไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ และใช้สำหรับการบันทึกรายการค้าที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้ สำหรับกิจการที่ไม่มีสมุดรายวันเฉพาะให้นำรายการที่เกิดขึ้นมาบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

2.1 ประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป

2.1.1 กิจการสามารถบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ถูกต้องครบถ้วน สะดวกรวดเร็ว และครอบคลุม

2.1.2 ช่วยให้กิจการสามารถวิเคราะห์รายการค้าที่จะบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตให้มีความถูกต้องง่ายต่อการตรวจสอบและป้องกันการผิดพลาด

2.2 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า.......

พ.ศ................		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.

2.3 วิธีการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

2.3.1 ช่อง วัน เดือน ปี ให้ลงวันที่ตามรายการค้าที่เกิดขึ้นก่อนหลัง

2.3.2 ช่อง รายการ ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่เกิดขึ้นทางด้านเดบิตและด้านเครดิต

2.3.3 ช่อง เลขที่บัญชี ลงเลขที่บัญชีที่กำหนดตามผังบัญชีตามที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่

2.3.4 ช่อง เดบิต ให้ใส่จำนวนเงินด้านเดบิต

2.3.5 ช่อง เครดิต ให้ใส่จำนวนเงินด้านเครดิต

2.4 ขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

2.4.1 บันทึกรายการเปิดบัญชี คือ จะบันทึกเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่โดยการนำเอาสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ มาบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป

2.4.2 บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น คือ เมื่อวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นแล้วจะบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป โดยเรียงลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อนหลัง

2.4.3 บันทึกรายการปรับปรุง คือ เมื่อสิ้นงวดบัญชีจะต้องมีรายการปรับปรุงเนื่องจากมีรายการบางรายการเกิดขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงินหรือจ่ายเงินให้ถือเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีนั้น

2.4.4 บันทึกรายการปิดบัญชี คือ เมื่อสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน และปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน

สมุดบัญชีแยกประเภท (Ledger)

บัญชีแยกประเภทจัดเป็นสมุดบัญชีขั้นปลาย ใช้สำหรับการแยกประเภทของรายการค้าที่เกิดขึ้นให้เป็นหมวดหมู่ โดยการนำเอารายการค้าที่บันทึกรายการในสมุดรายวันมาแยกประเภท เพื่อความสะดวกและความถูกต้องในการนำข้อมูลไปใช้ในการนำเสนอข้อมูลเพื่อการสรุปผลการดำเนินงานของกิจการและฐานะทางการเงินของกิจการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ดังนี้ (พรสิริ ปุณเกษม และคณะ. 2549: 61 - 63)

1. บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) คือ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทหลักที่กิจการจัดทำขึ้น เพราะเป็นที่รวบรวมบัญชีทุกบัญชีที่จัดหมวดหมู่ไว้ตั้งแต่หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย

2. บัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) คือ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทที่ใช้สำหรับคุมรายละเอียดของบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งจะจัดทำหรือไม่จัดทำก็ได้ แต่ถ้าจัดทำจะช่วยให้ทราบรายเอียดเพิ่มมากขึ้น ในการจัดทำบัญชีแยกประเภทย่อยสามารถจัดทำได้ 2 ชนิด คือ

2.1 บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

2.2 บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

3. รูปแบบของบัญชีแยกประเภท ในการจัดทำบัญชีจะบันทึกตามหลักการบัญชีคู่ ดังนั้นในบัญชีแยกประเภทจะต้องมีด้านเดบิตและด้านเครดิต โดยทั่วไปรูปแบบของบัญชีแยกประเภทในกิจการต่างๆ มี 2 รูปแบบ ดังนี้

3.1 แบบมาตรฐาน (Standard Account Form) หรือ แบบตัว T (T Account Form)

บัญชี............... เลขที่...........

พ.ศ.........		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ........		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.

ช่องต่างๆ สามารถอธิบายการบันทึกรายการได้ ดังนี้

3.1.1 วัน เดือน ปี เป็นช่องสำหรับบันทึกวันที่เกิดรายการโดยเรียงลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อนและหลัง

3.1.2 รายการ เป็นช่องสำหรับเขียนคำอธิบายรายการโดยการเขียนชื่อบัญชีตรงกันข้ามที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือด้านเครดิต

3.1.3 หน้าบัญชี เป็นช่องสำหรับใส่เลขหน้าบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น

3.1.4 เดบิตและเครดิต ใช้สำหรับใส่ยอดจำนวนเงินของรายการค้าที่เกิดขึ้น

3.2 แบบแสดงยอดคงเหลือ (Balance Account Form)

พ.ศ............		รายการ	หน้า	เดบิต		เครดิต		คงเหลือ	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.

ช่องต่างๆ สามารถอธิบายการบันทึกรายการได้ ดังนี้

3.2.1 วัน เดือน ปี เป็นช่องสำหรับบันทึกวันที่เกิดรายการโดยเรียงลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อนและหลัง

3.2.2 รายการ เป็นช่องเขียนคำอธิบายรายการ

3.2.3 หน้าบัญชี เป็นช่องสำหรับใส่เลขหน้าบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น

3.2.4 เดบิตและเครดิต ใช้สำหรับใส่ยอดจำนวนเงินของรายการค้าที่เกิดขึ้น

3.2.5 คงเหลือ ใช้สำหรับแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละรายการ

งบทดลอง (Trial Balance)

งบทดลองจัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ยอดบัญชีว่ามีความถูกต้องตามหลักบัญชีคู่หรือไม่ โดยยอดดุลของบัญชีที่ปรากฏในงบทดลอง คือ บัญชีสินทรัพย์ และบัญชีค่าใช้จ่ายจะแสดงยอดด้านเดบิต ส่วนบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของเจ้าของ และบัญชีรายได้จะแสดงยอดด้านเครดิต ยอดรวมของด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากัน (นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. 2545: 29 - 31)

1. รูปแบบของงบทดลอง

ชื่อกิจการ..

งบทดลอง

วันที่..........เดือน.............................พ.ศ..............

ชื่อบัญชี	**เลขที่บัญชี**	**เดบิต**		**เครดิต**	
		บาท	**ส.ต.**	**บาท**	**ส.ต.**

ช่องต่างๆ สามารถอธิบายการบันทึกรายการได้ดังนี้

1.1 ชื่อกิจการ

1.2 งบทดลอง

1.3 วันที่ เดือน พ.ศ. ที่จัดทำงบทดลอง

1.4 ชื่อบัญชี เป็นช่องสำหรับใส่ชื่อบัญชีทุกบัญชีที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.5 เลขที่บัญชี เป็นช่องสำหรับใส่เลขที่บัญชีที่กำหนดขึ้นตามผังบัญชี

1.6 เดบิต เป็นช่องสำหรับใส่จำนวนเงินที่มียอดดุลด้านเดบิต ได้แก่ สินทรัพย์ และ ค่าใช้จ่าย

1.7 เครดิต เป็นช่องสำหรับใส่จำนวนเงินที่มียอดดุลด้านเครดิต ได้แก่ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของและรายได้

ตัวอย่างที่ 3.1 การบันทึกบัญชี

นางอ๋อยมีร้านซัก อบ รีดเสื้อผ้า โดยมีชื่อว่า “ร้านอ๋อยซักแห้ง” มียอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ดังนี้

เงินสด	32,450	บาท
วัสดุสำนักงาน	4,320	บาท
รถขนส่ง	268,000	บาท
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	50,000	บาท
เครื่องใช้สำนักงาน	24,000	บาท
เจ้าหนี้	10,000	บาท
ทุน – นางอ๋อย	368,770	บาท

ในระหว่างเดือน มกราคม 2558 มีรายการค้าเกิดขึ้นดังนี้

มกราคม 2 จ่ายค่าเช่าร้าน 1,250 บาท
จ่ายค่าโฆษณา 1,000 บาท
3 ซื้อน้ำยาซักแห้งเป็นเงินเชื่อ 5,450 บาท
5 รับเงินค่าซักรีดสัปดาห์นี้ 10,560 บาท
6 ซื้อวัสดุสำนักงาน 2,000 บาท
7 จ่ายค่าเบี้ยประกัน 2,500 บาท
10 จ่ายชำระหนี้ครึ่งหนึ่งเป็นเงินสด
15 จ่ายค่าแรงคนงาน 8,000 บาท
ได้รับเงินค่าซักรีดสัปดาห์นี้ 36,420 บาท
16 จ่ายค่าซ่อมรถยนต์ 2,540 บาท
18 จ่ายชำระหนี้ที่เหลือทั้งหมด
21 ได้รับเงินค่าซักรีดเป็นเงินสด 24,000 และลูกค้าค้างชำระอีก 5,000 บาท
22 ซื้อน้ำยาซักแห้งเป็นเงินเชื่อ 4,800 บาท
24 ได้รับเงินค่าซักรีดอีก 14,200 บาท
29 จ่าย ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ 6,500 บาท
30 จ่ายค่าแรงคนงาน 8,000 บาท
31 นางอ๋อยถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 10,000 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. จัดทำงบทดลอง

สมุดรายวันทั่วไป

รว.1

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	1	เงินสด	101	32,450	-		
		วัสดุสำนักงาน	103	4,320	-		
		รถขนส่ง	104	268,000	-		
		เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	105	50,000	-		
		เครื่องใช้สำนักงาน	106	24,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า	201			10,000	-
		ทุน – นางอ๋อย	301			368,770	-
		(บันทึกการเปิดบัญชี)					
	2	ค่าเช่า	501	1,250	-		
		เงินสด	101			1,250	-
		(จ่ายค่าเช่าร้าน)					
		ค่าโฆษณา	502	1,000	-		
		เงินสด	101			1,000	-
		(จ่ายค่าโฆษณา)					
	3	ค่าน้ำยาซักแห้ง	503	5,450	-		
		เจ้าหนี้การค้า	201			5,450	-
		(ซื้อน้ำยาซักแห้งเป็นเงินเชื่อ)					
	5	เงินสด	101	10,560	-		
		รายได้จากการซักแห้ง	401			10,560	-
		(ได้รับเงินค่าซักรีด)					
	6	วัสดุสำนักงาน	103	2,000	-		
		เงินสด	101			2,000	-
		(ซื้อวัสดุสำนักงาน)					
	7	ค่าเบี้ยประกัน	504	2,500	-		
		เงินสด	101			2,500	-
		(จ่ายค่าเบี้ยประกัน)					
	10	เจ้าหนี้การค้า	201	5,450	-		
		เงินสด	101			5,450	-
		(จ่ายชำระหนี้ที่ค้างชำระวันที่ 3)					

สมุดรายวันทั่วไป

รว.2

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	15	ค่าแรงงาน	505	8,000	-		
		เงินสด	101			8,000	-
		(จ่ายค่าแรงคนงาน)					
	16	เงินสด	101	36,420	-		
		รายได้จากการซักแห้ง	401			36,420	-
		(ได้รับเงินค่าซักรีด)					
	18	ค่าซ่อมแซม	506	2,540	-		
		เงินสด	101			2,540	-
		(จ่ายค่าซ่อมรถยนต์)					
		เจ้าหนี้การค้า	201	10,000	-		
		เงินสด	101			10,000	-
		(จ่ายชำระหนี้ทั้งหมด)					
	21	เงินสด	101	24,000	-		
		ลูกหนี้การค้า	102	5,000	-		
		รายได้จากการซักแห้ง	401			29,000	-
		(ได้รับรายได้จากการซักรีด)					
	22	ค่าน้ำยาซักแห้ง	503	4,800	-		
		เจ้าหนี้การค้า	201			4,800	-
		(จ่ายชำระหนี้ที่ค้างชำระวันที่ 3)					
	24	เงินสด	101	14,200	-		
		รายได้จากการซักแห้ง	401			14,200	-
		(ได้รับรายได้จากการซักรีด)					
	29	ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์	507	6,500	-		
		เงินสด	101			6,500	-
		(จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์)					
	30	ค่าแรงงาน	505	8,000	-		
		เงินสด	101			8,000	-
		(จ่ายค่าแรงคนงาน)					
	31	ถอนใช้ส่วนตัว	302	10,000	-		
		เงินสด	101			10,000	-
		(นางอ๋อยถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว)					

บัญชีเงินสด เลขที่ 101

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	32,450	-	ม.ค.	ค่าเช่า	รว.1	1,250	-
5	รายได้การซัก	รว.1	10,560	-	2	ค่าโฆษณา	รว.1	1,000	-
15	แห้ง	รว.2	36,420	-		วัสดุสำนักงาน	รว.1	2,000	-
21	รายได้การซัก	รว.3	24,000	-	6	ค่าเบี้ยประกัน	รว.2	2,500	-
24	แห้ง	รว.3	14,200	-	7	เจ้าหนี้การค้า	รว.2	5,450	-
	รายได้การซัก				10	ค่าแรงงาน	รว.2	8,000	-
	แห้ง				15	ค่าซ่อมแซม	รว.2	2,540	-
	รายได้การซัก				16	เจ้าหนี้การค้า	รว.2	10,000	-
	แห้ง				18	ค่าน้ำค่าไฟ	รว.3	6,500	-
					29	ค่าโทรศัพท์			
	60,390					ค่าแรงงาน	รว.3	8,000	-
					30	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.3	10,000	-
					31				

บัญชีลูกหนี้การค้า เลขที่ 102

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.	รายได้การซักแห้ง	รว.3	5,000	-					
1	5,000								

บัญชีวัสดุสำนักงาน เลขที่ 103

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.	ยอดยกมา	รว.1	4,320	-					
1	เงินสด	รว.1	2,000	-					
6	6,320								

บัญชีรถขนส่ง เลขที่ 104

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558 ม.ค. 1	ยอดยกมา 268,000	รว.1	268,000	-					

บัญชีเครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด เลขที่ 105

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558 ม.ค. 1	ยอดยกมา 50,000	รว.1	50,000	-					

บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน เลขที่ 106

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558 ม.ค. 1	ยอดยกมา 24,000	รว.1	24,000	-					

บัญชีเจ้าหนี้การค้า เลขที่ 201

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558					2558				
ม.ค. 10	เงินสด	รว.2	5,450	-	ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	10,000	-
18	เงินสด	รว.2	10,000	-	3	ค่าน้ำยาซักแห้ง	รว.1	5,450	-
					22	ค่าน้ำยาซักแห้ง 4,800	รว.3	4,800	-

บัญชีทุน -นางอ๋อย เลขที่ 301

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
					2558				
					ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	368,770	-
						368,770			

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว เลขที่ 302

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.1	เงินสด	รว.3	10,000	-					
	10,000								

บัญชีรายได้จากการซักแห้ง เลขที่ 401

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
					2558				
					ม.ค. 5	เงินสด	รว.1	10,560	-
					15	เงินสด	รว.2	36,420	-
					21	เงินสด	รว.3	29,000	-
					24	เงินสด	รว.3	14,200	-
						90,180			

บัญชีค่าเช่า เลขที่ 501

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค. 2	เงินสด	รว.1	1,250	-					
	1,250								

บัญชีค่าโฆษณา เลขที่ 502

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค. 2	เงินสด	รว.1	1,000	-					
	1,000								

บัญชีค่าน้ำยาซักแห้ง เลขที่ 503

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค. 3	เจ้าหนี้การค้า	รว.1	5,450	-					
22	เจ้าหนี้การค้า	รว.3	4,800	-					
	10,250								

บัญชีค่าเบี้ยประกัน เลขที่ 504

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค. 2	เงินสด	รว.2	2,500	-					
	2,500								

บัญชีค่าแรงงาน เลขที่ 505

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.	เงินสด	รว.2	8,000	-					
15	เงินสด	รว.3	8,000	-					
30	16,000								

บัญชีค่าซ่อมแซม เลขที่ 506

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.16	เงินสด	รว.2	2,540	-					
	2,540								

บัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เลขที่ 507

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558									
ม.ค.16	เงินสด	รว.3	6,500	-					
	6,500								

ร้านอ๋อยซักแห้ง
งบทดลอง
วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2558

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินสด	101	60,390	-		
ลูกหนี้การค้า	102	5,000	-		
วัสดุสำนักงาน	103	6,320	-		
รถขนส่ง	104	268,000	-		
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	105	50,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	106	24,000	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			4,800	-
ทุน – นางอ๋อย	301			368,770	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	10,000	-		
รายได้จากการซักรีด	401			90,180	-
ค่าเช่าร้าน	501	1,250	-		
ค่าโฆษณา	502	1,000	-		
ค่าน้ำยาซักแห้ง	503	10,250	-		
ค่าเบี้ยประกัน	504	2,500	-		
ค่าแรงงาน	505	16,000	-		
ค่าซ่อมแซม	506	2,540	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์	507	6,500	-		
		463,750	-	463,750	-

บทสรุป

วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนในการจดบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีต่างๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการค้าโดยนำรายการค้ามาบันทึกบัญชีในสมุดรายการขั้นต้น สมุดรายการขั้นปลาย รายการปรับปรุง งบทดลองสรุปผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการ

รายการค้า หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน หรือโอนเงิน หรือสิ่งที่มีค่าเป็นตัวเงินระหว่างกิจการค้ากับบุคคลอื่น ซึ่งลักษณะของรายการค้าจะมีอยู่เป็นจำนวนมากและแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกิจการค้านั้น เช่น กิจการเจ้าของคนเดียว กิจการห้างหุ้นส่วน หรือกิจการบริษัท จำกัด และตามประเภทของธุรกิจ เช่น กิจการที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการขายบริการ กิจการที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อ - ขายสินค้า หรือกิจการที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตสินค้า

การบัญชีคู่ หมายถึง การนำรายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการมาบันทึกบัญชี โดยทำให้เกิดผลกระทบ 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต (Debit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Dr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน การลดลงของส่วนของเจ้าของ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายและการลดลงของรายได้ ส่วนด้านเครดิต (Credit) สามารถใช้ตัวย่อว่า “Cr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน การเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ การลดลงของค่าใช้จ่ายและการเพิ่มขึ้นของรายได้

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. จงวิเคราะห์รายการค้าต่อไปนี้โดยให้ระบุชื่อบัญชีลงในช่องที่กำหนดให้

ที่	รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ	
		เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด
1	นายบุญโฮมนำเงินสดมาลงทุน	เงินสด				ทุน	
2	ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ						
3	จ่ายค่าเช่าสำนักงานเป็นเงินสด						
4	รับเงินสดเป็นค่าว่าความ						
5	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด						
6	ส่งบิลเก็บเงินจากลูกค้าเป็นค่าว่าความแต่ยังไม่ได้รับเงิน						
7	นายบุญโฮมถอนเงินไปใช้ส่วนตัว						
8	รับเงินจากลูกค้าเป็นการชำระหนี้						
9	จ่ายค่าไฟฟ้า						
10	นำเงินฝากธนาคาร						

ข้อ 2. จงวิเคราะห์รายการค้าดังต่อไปนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินพร้อมทั้งชื่อบัญชีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่องที่กำหนดให้

วันที่	รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ	
		เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด
ม.ค. 1	นำเงินสดมาลงทุน 100,000 บาท	เงินสด 100,000				ทุน 100,000	
5	ซื้อสินค้าเป็นเชื่อ 40,000 บาท						
14	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 60,000 บาท						
17	ซื้ออุปกรณ์ 23,000 บาทเป็นเงินสด						
20	จ่ายค่าเช่า 15,000 บาท						
23	ขายสินค้าเป็นเงินสด 100,000 บาท						
24	นำเงินสดฝากธนาคาร30,000 บาท						
25	กู้เงินธนาคาร 50,000 บาท						
31	จ่ายเงินเดือน 24,000 บาท ด้วยเช็ค						

ข้อ 3. จงวิเคราะห์รายการค้าดังต่อไปนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินพร้อมทั้งชื่อบัญชีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่องที่กำหนดให้พร้อมทั้งบันทึกบัญชี

รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ		การบันทึกบัญชี	
	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เดบิต	เครดิต
นำเงินสดมาลงทุน 60,000 บาท	เงินสด 60,000				ทุน 60,000		เงินสด 60,000	ทุน 60,000
นำเงินสดฝากธนาคาร 10,000 บาท								
ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน 19,000 บาท ชำระทันที 9,000 บาท ส่วนทีเหลือจะผ่อนชำระให้ในภายหลัง								
จ่ายค่าเช่าร้าน 7,000 บาท								
รับชำระหนี้ 15,000 บาท								
รับเงินสดเป็นค่าเสริมสวย 9,500 บาท								
ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 90,000 บาท จ่ายชำระหนี้ 3,000 บาท								
ขายสินค้า 50,000 ได้รับเช็ค								
ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน ด้วยเช็ค 40,000 บาท								
จ่ายค่าสาธารณูปโภค 3,000 บาท								
จ่ายเงินเดือนพนักงาน 10,000 บาท								

ข้อ 4. จงวิเคราะห์รายการค้าดังต่อไปนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินพร้อมทั้งชื่อบัญชีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่องที่กำหนดให้พร้อมทั้งบันทึกบัญชี

รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ		การบันทึกบัญชี	
	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เดบิต	เครดิต
1. นำเงินสด 100,000 บาท อุปกรณ์อีก 50,000 บาท มาลงทุน								
2. ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด 4,000 บาท								
3. นำเงินฝากธนาคาร 20,000 บาท								
4. ซื้อเครื่องตกแต่ง 7,500 บาท								
5. ออกบิลเก็บเงินค่าบริการ แต่ยังไม่ได้รับเงินจำนวน 9,000 บาท								
6. ถอนเงินจากธนาคาร 5,500 บาทไปใช้ส่วนตัว								
7. รับชำระหนี้จากลูกหนี้ครึ่งหนึ่ง								
8. รับเงินเป็นค่าบริการจำนวนทั้งสิ้น30,000 บาท								
9. จ่ายเงินเดือน 14,300 บาท								

ข้อ 5. เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 นายมานะเปิดสำนักงานทนายความในระหว่างเดือนเมษายน มีรายการค้าต่างๆ เกิดขึ้นดังนี้

2558

เมษายน	1	นายมานะได้นำเงินสด 100,000 บาท และอุปกรณ์สำนักงาน 150,000 บาท มาลงทุนในกิจการ
	3	จ่ายค่าเช่าสำนักงานประจำเดือนเมษายน 4,500 บาท
	4	ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด 1,500 บาท
	5	นายมานะกู้เงินจากธนาคาร 1,500,000 บาท
	7	ได้รับเงินเป็นค่าธรรมเนียมในการว่าความ 30,000 บาท
	11	ซื้อรถยนต์ 1 คัน ราคา 540,000 บาท จ่ายเป็นเช็ค 200,000 บาท ส่วนที่เหลือค้างชำระ
	14	นายมานะเงินในบัญชีธนาคารไปใช้ส่วนตัว 25,000 บาท
	15	จ่ายเงินเดือนเลขานุการครึ่งเดือนแรก 4,500 บาท
	18	จ่ายเงินสดชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ 50,000 บาท
	20	จ่ายค่าน้ำมันรถประจำเดือน เมษายน 3,000 บาท
	23	ได้ให้บริการว่าความแก่ลูกค้าเป็นเงิน 250,000 บาท ได้รับเงินสดเพียง 50,000 บาท ส่วนที่เหลือยังไม่ได้รับเงิน
	25	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ 12,000 บาท
	27	นายมานะนำเงินสดมาลงทุนเพิ่ม 50,000 บาท
	30	จ่ายเงินเดือนเลขานุการ 4,500 บาท จ่ายเงินเดือนให้พนักงานทำความสะอาด 2,500 บาท และจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ 5,000 บาท

ให้ทำ 1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3 จัดทำงบทดลอง

ข้อ 6. นายทองก้อนเปิดอู่ซ่อมรถยนต์ มียอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ ดังนี้

เงินสด	45,000	บาท
ลูกหนี้	9,000	บาท
เครื่องมือเครื่องใช้	150,000	บาท
อาคาร	200,000	บาท
เจ้าหนี้	15,000	บาท
ทุน	389,000	บาท

รายการค้าระหว่างเดือนธันวาคม มีดังนี้

2557

ธ.ค.	1	ซื้อวัสดุสำหรับใช้ในการซ่อมรถ 15,000 บาท
	3	รับเงินค่าซ่อมรถ 48,000 บาท
	6	จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 8,000 บาท
	8	รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 4,000 บาท

12 จ่ายค่าพาหนะ 3,200 บาท
14 จ่ายค่าโทรศัพท์ 1,400 บาท
17 จ่ายเงินซื้อนำมันเครื่อง 10,000 บาท
19 ได้รับเงินค่าซ่อมรถ 20,000 บาท
23 จ่ายค่าน้ำประปา 1,200 บาท
26 จ่ายเงินเดือนให้ช่างและคนงาน 25,000 บาท
28 ได้รับเงินค่าซ่อมรถ 26,000 บาท
29 จ่ายเงินเดือนให้คนงานอีก 10,000 บาท
30 จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ 10,000 บาท

ให้ทำ 1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3 จัดทำงบทดลอง

ข้อ 7. เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558 นางทองสร้อย เปิดร้านตัดเย็บเสื้อผ้า โดยนำเงินสด 70,000 บาท เงินฝากธนาคาร 70,000 บาท อุปกรณ์ในการตัดเย็บ 35,000 บาท มาลงทุน รายการค้าระหว่างเดือน มีดังนี้

2558

มกราคม 1 ซื้อด้ายและเข็มเย็บผ้าเป็นเงินสด 3,400 บาท
2 จ่ายค่าเช่าร้าน 2,500 บาท
3 รับตัดเย็บเป็นเงินสด 19,500 บาท
5 ซื้อชุดรับแขก 1 ชุดเป็นเงิน 18,000 บาท จ่ายเงินสดทันทีครึ่งหนึ่ง ส่วนที่เหลือค้างชำระ
6 ส่งบิลเก็บเงินค่าตัดเย็บเสื้อผ้าให้ลูกค้ารายหนึ่งเป็นเงินจำนวน 9,500 บาท ยังไม่ได้รับเงิน
7 รับตัดเย็บเป็นเงินสด 5,400 บาท
8 จ่ายค่าน้ำค่าไฟ 3,600 บาท
10 ถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 14,500 บาท
12 จ่ายชำระหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด
15 รับค่าตัดเย็บเสื้อผ้าเป็นเงินสด 8,000 บาท
18 จ่ายค่ารับรอง 1,400 บาท
21 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 2,800 บาท
22 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ที่ค้างชำระเมื่อวันที่ 6 มกราคม 3,500 บาท
24 ซื้อจักเย็บผ้าเพิ่มเป็นเงินสด 12,000 บาท
27 จ่ายค่าแรงคนงาน 12,000 บาท
31 ค่าโทรศัพท์ 1,900 บาท

ให้ทำ 1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3 จัดทำงบทดลอง

ข้อ 8. ห้างหุ้นส่วนนุ่มนิ่ม ได้เปิดร้านเสริมสวย ชื่อว่า “ นุ่มนิ่มบิวตี้ ” เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558

น.ส.นุ่ม และ น.ส. นิ่ม มีสินทรัพย์และหนี้สินต่างๆ มาลงทุนคนละครึ่ง ดังนี้

เงินสด	150,000	บาท
วัสดุในการเสริมสวย	26,000	บาท
อุปกรณ์ในการเสริมสวย	70,000	บาท
เครื่องตกแต่ง	70,000	บาท
อาคาร	1,000,000	บาท
ที่ดิน	600,000	บาท
เงินกู้ยืมระยะยาว	400,000	บาท

ในระหว่างเดือนมิถุนายน มีรายการค้าต่าง ๆ เกิดขึ้นดังต่อไปนี้

2557

มิ.ย. 2 จ่ายค่าโฆษณา 3,500 บาท

4 ซื้อน้ำยาดัดผมและน้ำยาสระผม ครีมต่าง ๆ เป็นเงินเชื่อ 9,000 บาท

6 รับรายได้ค่าบริการเสริมสวย 10,000 บาท

8 ซื้อน้ำยาและสมุนไพรต่าง ๆ เป็นเงินสด 13,000 บาท

9 รับรายได้ค่าบริการเสริมสวย 7,900 บาท

12 ซื้อเครื่องอบตัว 2 เครื่อง ๆ ละ 70,000 บาท โดยจ่ายเงินสดเพียงครึ่งหนึ่ง

13 จ่ายชำระหนี้ค่าน้ำยาที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 4 จำนวน 5,000 บาท

14 รับรายได้ค่าบริการเสริมความงาม 18,000 บาท

19 น.ส.นุ่ม นำเครื่องตกแต่งมาลงทุนเพิ่มเติมอีก 14,000 บาท

21 ซื้อเครื่องใช้สำนักงานมูลค่า 26,600 บาท เป็นเงินเชื่อ

23 ส่งบิลไปเก็บเงินค่าบริการเสริมสวย 12,000 บาท ยังไม่ได้รับเงิน

26 จ่ายชำระหนี้ค่าน้ำยาที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 4 อีก 2,000 บาท

28 น.ส.นิ่ม นำเงินสดของร้านไปซื้อเครื่องออกกำลังกาย 20,000 บาท

30 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 15,000 บาท จ่ายค่าน้ำ ค่าไห ค่าโทรศัพท์ 1,950 บาท

ให้ทำ 1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

2 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

3 จัดทำงบทดลอง

ข้อ 9. นายทองโปลย ได้เปิดสำนักงานจัดหางาน ชื่อ ทองโปลยจัดหางาน ตั้งแต่ปี 2550 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ปรากฏว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของดังนี้

สำนักงานทองโปลยจัดหางาน
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	
สินทรัพย์หมุนเวียน :			**หนี้สินหมุนเวียน :**	
เงินสด	500 ,000		เจ้าหนี้	48,200
เงินฝากธนาคาร	210,400		**หนี้สินไม่หมุนเวียน :**	
ลูกหนี้	24,000		เงินกู้ยืมระยะยาว	800,000
ตั๋วเงินรับ	42,000		**ส่วนของเจ้าของ :**	
วัสดุสำนักงาน	5,600	782,000	ทุน–นายทองโปลย	829,000
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :				
เงินลงทุนระยะยาว	100,000			
อุปกรณ์สำนักงาน	125,000			
เครื่องตกแต่ง	45,200			
ยานพาหนะ	625,000	895,200		
รวมสินทรัพย์		1,677,200	รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	1,677,200

รายการค้าในเดือนมกราคม 2558 มีดังนี้

2558

ม.ค.	2	จ่ายค่าเช่าสำนักงานด้วยเช็ค 10,500 บาท
	4	จ่ายค่าโฆษณา 2,500 บาท
	6	ได้รับเงินค่านายหน้าในการจัดหางาน 48,000 บาท
	8	จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 6,000 บาท
	9	ส่งบิลไปเก็บเงินค่านายหน้าในการจัดหาคนงานให้บริษัทแห่งหนึ่ง เป็นเงิน 8,000 บาท
	12	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ 1 เครื่อง เป็นเงินสด 32,000 บาท
	13	รับชำระหนี้จากลูกหนี้ที่ส่งบิลไปเก็บเมื่อวันที่ 9
	14	จ่ายค่ารับรองลูกค้า 500 บาท
	19	จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 900 บาท
	21	ซื้อกระดาษและเครื่องเขียนต่าง ๆ 1,200 บาท
	22	ได้รับเงินค่านายหน้าในการจัดหางาน 50,000 บาท นำฝากธนาคารทันที
	23	จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 2,000 บาท
	25	จ่ายชำระหนี้เงินกู้ 100,000 พร้อมดอกเบี้ยอีก 5,000 บาท
	26	จ่ายค่ารับรองลูกค้า 600 บาท และ จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอีก 300 บาท

28 จ่ายค่าสาธารณูปโภค 4,700 บาท

30 ได้รับเงินค่านายหน้าในการจัดหาคนงาน 35,000 บาท แล้วนำไปจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ 20,000 บาท

31 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 15,000 บาท และนายทองโปลยได้ถอนเงินจากบัญชีธนาคารไปใช้ส่วนตัว 20,000 บาท

ให้ทำ 1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

2 ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

3 จัดทำงบทดลอง

เอกสารอ้างอิง

ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. (2557). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: แอคทีฟ พริ้นท์.

ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. (2558). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.

นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. (2545). **การบัญชีการเงิน**. มหาสารคาม. ห้างหุ้นส่วนจำกัด อภิชาตการพิมพ์.

นิพันธ์ เห็นโชยชัยชนะ และคณะ. (2554). **การบัญชีขั้นต้น 2**. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: หจก.ทีพีเอ็น เพรส.

เบญมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. (2552). **รู้บัญชีง่ายนิดเดียว.** กรุงเทพฯ: ส.เอเชียเพรส.

พรสิริ ปุณเกษม และคณะ (2549). **การบัญชีเงินเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ. (2556). **การบัญชีขั้นต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมจิตร จึงสงวนพรสุข. (2552). การบัญชี 1. (พิมพ์ครั้งที่ 6). ขอนแก่น: ภาควิชาการเงินและบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และสมเดช โรจน์คุรีเสถียร. (2552). **การบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2538). **ศัพท์บัญชี**. กรุงเทพฯ: บริษัท พี เอ ลิฟวิง จำกัด.

Jerry J. Weygandt, Paul D. kimel and Donald E kieso. (2013) Financial Accounting. 2^{nd} ed. United States of America : John Wiley & Sons,Inc.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 4

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 4 กระดาษทำการ งบการเงิน และรายการปิดบัญชี

1. กระดาษทำการ
2. รูปแบบของกระดาษทำการ
3. ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ
4. ประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ
5. การจัดทำงบการเงิน
6. รายการปิดบัญชี
7. งบทดลองหลังปิดบัญชี

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอธิบายความหมายของกระดาษทำการได้
2. สามารถจัดทำกระดาษทำการได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 4
กระดาษทำการ งบการเงิน และรายการปิดบัญชี

จากการบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นลงในสมุดรายวันทั่วไปแล้วจะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ตลอดจนการจัดทำงบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล ในการจัดทำงบต่างๆ นั้นมีความยุ่งยากซับซ้อนทำให้มีโอกาสในการจัดทำงบการเงินนั้นผิดพลาดเกิดขึ้นได้ ผู้จัดทำอาจจะต้องมีการจัดทำกระดาษทำการขึ้นมาก่อน เพื่อช่วยในการจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

กระดาษทำการ (Work Sheet)

กระดาษทำการได้มีนักวิชาการและหน่วยงานให้ความหมายแตกต่างกันดังนี้

กฤตติกา แสนโภชน์ (2548: 90) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระดาษทำการ หมายถึง เครื่องมือนำมาใช้ในการจำแนกจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ในงบทดลองเพื่อจัดว่าบัญชีใดจำนวนเท่าใดที่จะนำไปใช้ในการหากำไรหรือขาดทุน และบัญชีใดจำนวนใดที่จะนำไปแสดงฐานะการเงินของกิจการ

กรมสรรพากร ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระดาษทำการ หมายถึง หลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี หลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ซึ่งได้แก่ เอกสารที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้จัดทำขึ้นเอง เอกสารที่ได้รับมาจากกิจการที่ทำการตรวจสอบหรือที่ขอจากบุคคลภายนอกกิจการทั้งนี้เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มหรือกระดาษร่างที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการจำแนกประเภทบัญชีต่างๆ ในงบทดลองเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบดุลเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาด จะเห็นได้ว่ากระดาษทำการไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำบัญชีแต่เป็นเพียงเครื่องมือช่วย ดังนั้นกิจการจะจัดทำหรือไม่จัดทำกระดาษทำการก็ได้

รูปแบบของกระดาษทำการ

กระดาษทำการมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับข้อมูลของกิจการ และกิจการจะเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องใช้ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ (รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. 2546: 74 – 77) ดังนี้

กระดาษทำการ 6 ช่อง

กระดาษทำการ 8 ช่อง

กระดาษทำการ 10 ช่อง

กระดาษทำการ 12 ช่อง

สำหรับในบทนี้ผู้จัดทำจะกล่าวถึงการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ง่ายและเป็นรูปแบบที่ง่ายที่สุด ดังนี้

ชื่อกิจการ......................

กระดาษทำการ

สำหรับรอบระยะเวลา...................

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

1. รูปแบบของกระดาษทำการ 6 ช่อง ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนหัวของกระดาษทำการมี 3 บรรทัด ประกอบด้วย

1.1.1 บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

1.1.2 บรรทัดที่ 2 คำว่า “กระดาษทำการ”

1.1.3 บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี

1.2 ช่อง ชื่อบัญชี

1.3 ช่อง เลขที่บัญชี

1.4 ช่อง งบทดลอง แบ่งออกเป็น ด้านเดบิตและด้านเครดิต

1.5 ช่อง งบกำไรขาดทุน แบ่งออกเป็น เดบิตและเครดิต

1.6 ช่องงบดุล แบ่งออกเป็น เดบิตและเครดิต

2. ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง สามารถจัดทำได้ดังนี้

2.1 ให้เขียนส่วนหัวของกระดาษทำการซึ่งมี 3 บรรทัด ประกอบด้วย

2.1.1 บรรทัดที่ 1 ให้เขียนชื่อกิจการ

2.1.2 บรรทัดที่ 2 ให้เขียนคำว่า “กระดาษทำการ”

2.1.3 บรรทัดที่ 3 ให้เขียนว่า สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่.................

2.2 ช่องชื่อบัญชี ให้นำชื่อบัญชีต่างๆ ที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทหรือในงบทดลองทุกบัญชีมาลงในช่องชื่อบัญชี

2.3 ช่องเลขที่บัญชี ให้ใส่เลขที่บัญชีตามที่กำหนดในผังบัญชีโดยเรียงลำดับก่อนหลัง

2.4 ช่องงบทดลอง ให้นำจำนวนเงินคงเหลือที่ตรงกับชื่อที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทหรือในงบทดลองทุกบัญชีมาลงในงบทดลอง โดยยอดคงเหลือแต่ละบัญชีจะมียอดดุลทางด้านเดบิตและเครดิตตามแต่ละบัญชีจะมียอดดุลคงเหลือ ซึ่งบรรทัดสุดท้ายคือยอดรวมทั้งสองด้านจะต้องเท่ากัน

2.5 ช่องงบกำไรขาดทุน ให้นำจำนวนเงินในหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่ายมาลงในงบกำไรขาดทุนที่มียอดดุลไม่เท่ากัน ผลต่างที่ได้ถ้ารายได้มากกว่าถือว่ามีกำไรสุทธิ ถ้าค่าใช้จ่ายมากกว่าถือว่าขาดทุนสุทธิ

2.6 ช่องงบดุล ให้นำจำนวนเงินในหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ มาลงในงบดุล ยอดดุลทั้งสองด้านจะไม่เท่ากัน ผลต่างที่ได้จะเท่ากับผลต่างในงบกำไรขาดทุน แต่ยอดผลต่างจะอยู่กันคนละด้าน

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2552: 224) กล่าวถึงขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 เขียนหัวกระดาษทำการประกอบด้วย ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 คำว่า “กระดาษทำการ” และบรรทัดที่ 3 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ. อะไร

ขั้นที่ 2 นำเอาบัญชีต่างๆ ที่มียอดคงเหลือหรือกรณีที่กิจการทำงบทดลองไว้แล้วบันทึกในช่องชื่อบัญชีโดยเขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี จำนวนเงินที่คงเหลือทางด้านเดบิตหรือเครดิตแล้วรวมยอดของเดบิต เครดิตของงบทดลองซึ่งยอดรวมทั้งสองข้างจะต้องเท่ากัน

ขั้นที่ 3 พิจารณาบัญชีต่างๆ ในงบทดลองโดยแบ่งตามส่วนของบัญชีดังนี้

- บัญชีต่างๆ ที่อยู่ในหมวดสินทรัพย์ โดยนำยอดคงเหลือไปแสดงในช่องงบดุลทางด้านเดบิต
- บัญชีต่างๆ ที่อยู่ในหมวดหนี้สิน และส่วนของเจ้าของให้นำยอดคงเหลือไปแสดงในช่องงบดุลทางด้านเครดิต
- บัญชีถอนใช้ส่วนตัว เนื่องจากเป็นรายการที่ทำให้ทุนลดลง ให้นำยอดคงเหลือไปแสดงในช่องงบดุลทางด้านเดบิต
- บัญชีหมวดรายได้ ให้นำยอดคงเหลือไปแสดงในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต
- บัญชีค่าใช้จ่าย ให้นำยอดคงเหลือไปแสดงในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต

ขั้นที่ 4 เมื่อนำยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ไปแสดงในงบกาไรขาดทุน และงบดุลเรียบร้อยแล้วให้รวมยอดในช่องงบกำไรขาดทุน และงบดุลทางด้านเดบิตและเครดิต

ขั้นที่ 5 หาผลต่างช่องงบกำไรขาดทุน ถ้ายอดรวมทางด้านเครดิตมากกว่ายอดรวมทางด้านเดบิต ผลต่างคือกำไรสุทธิ ให้เขียนในช่องชื่อบัญชีพร้อมจำนวนเงินที่เป็นผลต่างในช่องเดบิตของงบกำไรขาดทุน พร้อมทั้งนำผลกำไรนั้นไปปรากฏในช่องเครดิตของงบดุลในบรรทัดเดียวกัน แต่ถ้ายอดรวมทางด้านเดบิตมากกว่าเครดิต ผลต่าง คือ ขาดทุนสุทธิ ให้เขียนในช่องชื่อบัญชีพร้อมจำนวนเงินที่เป็นผลต่างในช่องเครดิตของงบกำไรขาดทุน พร้อมทั้งนำผลขาดทุนนั้นไปปรากฏในช่องเดบิตของงบดุลในบรรทัดเดียวกัน

ขั้นที่ 6 รวมยอดช่องเดบิต เครดิตของงบกำไรขาดทุนและงบดุล ยอดรวมเดบิตและเครดิตของแต่ละงบจะต้องเท่ากัน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2552)

ประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ

กรมสรรพากรได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการไว้ คือ เพื่อเป็นเอกสารหรือบันทึกที่ช่วยให้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรในการวางแผนและปฏิบัติงาน ตรวจสอบและรับรองบัญชีเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงช่วยในการควบคุมดูแลและตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้การบันทึกข้อมูลและหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของกิจการที่ทำการตรวจสอบ และเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้มีการ

ปฏิบัติงานตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหรือไม่ ดังนั้นกระดาษทำการจึงเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างสมุดบัญชีและหลักฐานต่างๆ กับรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี (เว็บไซต์ http://www.rd.go.th/publish/22780.0.html 13082560) โดยสรุปประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยในการจำแนกตัวเลขจากงบทดลองเพื่อช่วยในการเตรียมจัดทำงบการเงิน
2. ช่วยทำให้เกิดความสะดวกและประหยัดเวลาในการจัดทำงบการเงิน
3. ช่วยให้งบการเงินมีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้นและป้องกันข้อผิดพลาดของงบการเงิน
4. ทำให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไรสุทธิหรือผลขาดทุนสุทธิ
5. ทำให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนเป็นจำนวนเท่าไร

การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางการเงินขั้นสุดท้ายของกระบวนการจัดทำบัญชี ซึ่งข้อมูลในงบการเงินได้มาจากการจดบันทึกรายการค้าต่างๆ ลงในสมุดของกิจการ โดยมีการจัดประเภทและแบ่งหมวดหมู่ของรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้น งบการเงินจะจัดทำขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสนองความต้องการของข้อมูลของผู้ใช้งบการเงินทุกประเภท เนื่องจากงบการเงินเป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

1. ความหมายของงบการเงิน ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ได้กล่าวไว้ว่า

งบการเงิน หมายความว่า รายการผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลง ฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงานโดยงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบหรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือคำอธิบายอื่นๆ ที่ระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

จากกรอบแนวคิดในการจัดทำและนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ สามารถสรุปความหมายของงบการเงินไว้ว่า งบการเงิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่นำเสนอข้อมูลในเรื่องเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่แสดงในรูปงบกำไรขาดทุน ฐานะการเงิน ซึ่งแสดงในรูปของงบแสดงฐานะการเงิน เดิมเรียกว่า งบดุล

2. วัตถุประสงค์ของงบการเงิน มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่ได้มีส่วนได้เสียสาธารณะได้กำหนดวัตถุประสงค์ของงบการเงิน คือ การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ข้อมูลที่มีประโยชน์ คือ ข้อมูลทางการเงินที่แสดงผลกระทบของรายการในอดีตที่มีต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการที่ช่วยผู้ใช้งบการเงินในการประเมินความสามารถของกิจการที่ก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดไม่ว่าจะเป็นจำนวนเงิน จังหวะเวลา และความแน่นอนของกระแสเงินสด ข้อมูลในงบการเงินยังช่วยผู้ใช้งบการเงินอื่นในการประเมินความสามารถในการดูแลและความรับผิดชอบของผู้บริหารของกิจการ

จากข้อมูลในบทที่ 3 ตัวอย่างที่ 3.1 ของร้านอ๋อยซักแห้ง แสดงงบทดลองดังนี้

ร้านอ๋อยซักแห้ง
งบทดลอง
วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2558

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินสด	101	60,390	-		
ลูกหนี้การค้า	102	5,000	-		
วัสดุสำนักงาน	103	6,320	-		
รถขนส่ง	104	268,000	-		
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	105	50,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	106	24,000	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			4,800	-
ทุน – นางอ๋อย	301			368,770	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	10,000	-		
รายได้จากการซักรีด	401			90,180	-
ค่าเช่าร้าน	501	1,250	-		
ค่าโฆษณา	502	1,000	-		
ค่าน้ำยาซักแห้ง	503	10,250	-		
ค่าเบี้ยประกัน	504	2,500	-		
ค่าแรงงาน	505	16,000	-		
ค่าซ่อมแซม	506	2,540	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์	507	6,500	-		
		463,750	-	463,750	-

ร้านอ๋อยซักแห้ง

กระดาษทำการ

สำหรับงวดสิ้นสุด วันที่ 31 มกราคม พ.ศ.2558

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง				งบกำไรขาดทุน				งบดุล			
		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	60,390	-							60,390			
ลูกหนี้	102	5,000	-							5,000			
การค้า		6,320	-							6,320			
วัสดุ	103	268,000	-							268,000			
สำนักงาน		50,000	-							50,000			
รถขนส่ง	104												
เครื่องมือ													
เครื่องใช้-ใน	105	24,000	-							24,000			
การซักรีด													
เครื่องใช้	106			4,800	-							4,800	-
สำนักงาน		10,000	-	368,770	-			90,180		10,000		368,770	-
เจ้าหนี้	201					1,250	-						
การค้า		1,250	-	90,180	-	1,000	-						
ทุน – นาง	301	1,000	-			10,250	-						
อ๋อย		10,250	-			2,500	-						
ถอนใช้	302	2,500	-			16,000	-						
ส่วนตัว		16,000	-			2,540	-						
รายได้จาก	401	2,540	-			6,500	-						
การซักรีด		6,500	-										
ค่าเช่าร้าน	501												
ค่าโฆษณา	502												
ค่าน้ำยาซัก	503												
แห้ง													
ค่าเบี้ย	504												
ประกัน													
ค่าแรงงาน	505												
ค่าซ่อมแซม	506												
ค่าน้ำค่าไฟ	507												
ค่าโทรศัพท์													
กำไรสุทธิ													
		463,750	-	463,750	-	40,040	-	90,180	-	423,710	-	373,570	-
						50,140	-					50,140	-
						90,180	-	90,180	-	423,710	-	423,710	-

ร้านอ๋อยซักแห้ง
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวดสิ้นสุด วันที่ 31 มกราคม พ.ศ.2558

รายได้ :		
รายได้จากการซักรีด		90,180
ค่าใช้จ่าย :		
ค่าเช่าร้าน	1,250	
ค่าโฆษณา	1,000	
ค่าน้ำยาซักแห้ง	10,250	
ค่าเบี้ยประกัน	2,500	
ค่าแรงงาน	16,000	
ค่าซ่อมแซม	2,540	
ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์	6,500	40,040
กำไรสุทธิ		50,140

ร้านอ๋อยซักแห้ง
งบดุล
ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ.2558

สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน :		
เงินสด	60,390	
ลูกหนี้การค้า	5,000	
วัสดุสำนักงาน	6,320	71,710
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :		
รถขนส่ง	268,000	
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	50,000	
เครื่องใช้สำนักงาน	24,000	342,000
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		413710
หนี้สินและส่วนของเจ้าของ		
หนี้สินหมุนเวียน :		
เจ้าหนี้การค้า		4,800
หนี้สินไม่หมุนเวียน :		
-		
รวมหนี้สิน		4,800
ส่วนของเจ้าของ :		
ทุน – นางอ๋อย	368,770	
หัก ถอนใช้ส่วนตัว	10,000	
	358,770	
บวก กำไรสุทธิ	50,140	408,910
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ		413,710

รายการปิดบัญชี

รายการปิดบัญชีนั้นกิจการมักจะจัดทำขึ้นตอนสิ้นงวดบัญชีอาจจะเป็น 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี แต่โดยทั่วไปนิยมกำหนดรอบระยะเวลาบัญชีเป็น 1 ปี ตามปีปฏิทินเพื่อให้ง่ายต่อการชำระภาษี ซึ่งในการปิดบัญชีเป็นการโอนปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกิจการ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไรหรือขาดทุน และจะทำการโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน และปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน สำหรับบัญชีประเภทหนี้สินและทุนจะทำการปิดบัญชีโดยการโอนเป็นยอดยกไปยกมาเพื่อคำนวณหายอดคงเหลือ

หลังจากมีการบันทึกบัญชีและจัดทำงบทดลองเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แล้ว ในสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องหาผลการดำเนินงานประจำงวดนั้น เพื่อจะได้ทราบว่าผลการดำเนินงานเป็นกำไรสุทธิหรือขาดทุนสิทธิ ซึ่งบัญชีต่างๆ ได้แก่บัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเป็นบัญชีชั่วคราว (Norminal Accounts) และบัญชีที่เปิดขึ้นใหม่ คือ บัญชีกำไรขาดทุนจะถูกโอนไปบัญชีทุน ส่วนบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนเป็นบัญชีที่แท้จริง (Real Accounts) จะต้องปิดโดยคำนวณหายอดคงเหลือยกไปของแต่ละบัญชีในบัญชีแยกประเภท ณ วันสิ้นงวด และบันทึกยอดยกมาเป็นรายการเปิด ณ วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ เพื่อรอการดำเนินงานต่อไป (ดวงสมร อรพินท์. 2557: 71)

หลังจากกิจการได้ทำการปิดบัญชีเพื่อหาผลการดำเนินงานประเภทงวดนั้น จะต้องเสนอผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ ซึ่งปกติจะต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ด้วยการจัดทำงบการเงินต่อไป

การปิดบัญชี (Closing Entries) หมายถึง การโอนยอดดุลของบัญชีประเภทรายได้และบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกบัญชีไปยังบัญชีที่เปิดขึ้นใหม่คือบัญชีกำไรขาดทุน (Profit and Loss Account) ซึ่งเป็นบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของ (ทุน) และเป็นบัญชีชั่วคราว (Norminal Accounts) เพื่อการหาผลกำไรจากการดำเนินงาน และโอนไปยังบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน) ณ วันสิ้นงวดบัญชี

การปิดบัญชีโดยมีขั้นตอนดำเนินการ 4 ขั้นตอน (นวพร ทองนุช. มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา เว็บไซต์ http:// www.teacher.ssru.ac.th/nawaporn_th/) ดังนี้

จากข้อมูลในบทที่ 3 ตัวอย่าง 3.1 ของร้านอ๋อยซักแห้ง สามารถปิดบัญชีได้ดังนี้

1. บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

1.1 โดยการโอนปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า.....

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	31	รายได้จากการซักรีด กำไรขาดทุน (โอนปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		90,180	-	90,180	-

1.2 โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า.....

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	31	กำไรขาดทุน		40,040	-		
		ค่าเช่าร้าน				1,250	-
		โฆษณา				1,000	-
		ค่าน้ำยาซักแห้ง				10,250	-
		ค่าเบี้ยประกัน				2,500	-
		ค่าแรงงาน				16,000	-
		ค่าซ่อมแซม				2,540	-
		ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์				6,500	-
		(โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					

1.3 โอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า.....

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	31	กำไรขาดทุน		50,140	-		
		ทุน – นางอ๋อย				50,140	-
		(โอนปิดบัญชีกำไรขาดุทนเข้าบัญชีทุน)					

1.4 โอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า.....

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
มกราคม	31	ทุน – นางอ๋อย		10,000	-		
		ถอนใช้ส่วนตัว				10,000	-
		(โอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน)					

2. ผ่านรายการปิดบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. ปิดบัญชีต่างๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปเพื่อหายอดคงเหลือยกไปยกมา

บัญชีเงินสด เลขที่ 101

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558					2558				
ม.ค.1	ยอดยกมา	รว.1	32,450	-	ม.ค. 2	ค่าเช่า	รว.1	1,250	-
5	รายได้จากการซักแห้ง	รว.1	10,560	-		ค่าโฆษณา	รว.1	1,000	-
15	รายได้จากการซักแห้ง	รว.2	36,420	-	6	วัสดุสำนักงาน	รว.1	2,000	-
21	รายได้จากการซักแห้ง	รว.3	24,000	-	7	ค่าเบี้ยประกัน	รว.2	2,500	-
24	รายได้จากการซักแห้ง	รว.3	14,200	-	10	เจ้าหนี้การค้า	รว.2	5,450	-
					15	ค่าแรงงาน	รว.2	8,000	-
					16	ค่าซ่อมแซม	รว.2	2,540	-
					18	เจ้าหนี้การค้า	รว.2	10,000	-
					29	ค่าน้ำค่าไฟ	รว.3	6,500	-
					30	ค่าโทรศัพท์	รว.3	8,000	-
					31	ค่าแรงงาน	รว.3	10,000	-
						ถอนใช้ส่วนตัว	รว.3	60,390	-
			117,630	-		ยอดยกไป	✓	117,630	-
ก.พ.1	ยอดยกมา	✓	60,390	-					

บัญชีลูกหนี้การค้า เลขที่ 102

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
			บาท					บาท	
2558					2558				
ม.ค.21	รายได้จากการซักแห้ง	รว.3	5,000	-	ม.ค. 31	ยอดยกไป	✓	5,000	-
			5,000	-				5,000	-
ก.พ. 1	ยอดยกมา	✓	5,000	-					

บัญชีวัสดุสำนักงาน เลขที่ 103

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	4,320	-	ม.ค.31	ยอดยกไป	✓	6,320	-
6	เงินสด	รว.1	2,000	-					
			6,320	-				6,320	-
ก.พ. 1	ยอดยกมา	✓	6,320	-					

บัญชีรถขนส่ง เลขที่ 104

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	268,000	-	ม.ค. 31	ยอดยกไป	✓	268,000	-
			268,000	-				268,000	-
ก.พ.1	ยอดยกมา	✓							

บัญชีเครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด เลขที่ 105

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	50,000	-	ม.ค.31	ยอดยกไป	✓	50,000	-
			50,000	-				50,000	-
ก.พ. 1	ยอดยกมา	✓	50,000	-					

บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน เลขที่ 106

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	24,000	-	ม.ค. 31	ยอดยกไป	✓	50,000	-
			24,000					50,000	-
ก.พ.1	ยอดยกมา	✓	24,000						

บัญชีเจ้าหนี้การค้า เลขที่ 201

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.10	เงินสด	รว.2	5,450	-	ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	10,000	-
18	เงินสด	รว.2	10,000	-	3	ค่าน้ำยาซักแห้ง	รว.1	5,450	-
31	ยอดยกไป	✓	4,800	-	22	ค่าน้ำยาซักแห้ง	รว.3	4,800	-
			20,250	-				20,250	-
					ก.พ. 1	ยอดยกมา	✓	4,800	-

บัญชีทุน -นางอ๋อย เลขที่ 301

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.31	ถอนใช้ส่วนตัว	รว. 4	10,000	-	ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	368,770	-
	ยอดยกไป	✓	408,910	-	31	กำไรขาดทุน	รว. 4	50,140	-
			418,910	-				418,910	-
					ก.พ. 1	ยอดยกมา	✓	408,910	-

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว เลขที่ 302

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.31	เงินสด	รว.3	10,000	-	ม.ค.31	ทุน – นางอ๋อย	รว. 4	10,000	-
			10,000	-				10,000	-

บัญชีรายได้จากการซักแห้ง เลขที่ 401

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.31	กำไรขาดทุน	รว. 4	90,180	-	ม.ค. 5	เงินสด	รว.1	10,560	-
					15	เงินสด	รว.2	36,420	-
					21	เงินสด	รว.3	29,000	-
					24	เงินสด	รว.3	14,200	-
			90,180	-				90,180	-

บัญชีค่าเช่า เลขที่ 501

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 2	เงินสด	รว.1	1,250	-	ม.ค.31	กำไรขาดทุน	รว.4	1,250	-
			1,250	-				1,250	-

บัญชีค่าโฆษณา เลขที่ 502

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 2	เงินสด	รว.1	1,000	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	1,000	-
			1,000	-				1,000	-

บัญชีค่าน้ำยาซักแห้ง เลขที่ 503

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 3	เจ้าหนี้การค้า	รว.1	5,450	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	10,250	-
22	เจ้าหนี้การค้า	รว.3	4,800	-					
			10,250	-				10,250	-

บัญชีค่าเบี้ยประกัน เลขที่ 504

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 2	เงินสด	รว.2	2,500	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	2,500	-
			2,500	-				2,500	-

บัญชีค่าแรงงาน เลขที่ 505

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค. 15	เงินสด	รว.2	8,000	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	16,000	-
30	เงินสด	รว.3	8,000	-					
			16,000	-				16,000	-

บัญชีค่าซ่อมแซม เลขที่ 506

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.16	เงินสด	รว.2	2,540	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	2,540	-
			2,540	-				2,540	-

บัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เลขที่ 507

ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต บาท		ว/ด/ป	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต บาท	
2558					2558				
ม.ค.16	เงินสด	รว.3	6,500	-	ม.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.4	6,500	-
			6,500	-				6,500	-

งบทดลองหลังปิดบัญชี

ร้านอ๋อยซักแห้ง
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2558

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต บาท	ส.ต.	เครดิต บาท	ส.ต.
เงินสด	101	60,390	-		
ลูกหนี้การค้า	102	5,000	-		
วัสดุสำนักงาน	103	6,320	-		
รถขนส่ง	104	268,000	-		
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักรีด	105	50,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	106	24,000	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			4,800	-
ทุน – นางอ๋อย	301			408,910	-
		413,710	-	413,710	-

บทสรุป

กระดาษทำการ เป็นแบบฟอร์มหรือกระดาษร่างที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการจำแนกประเภทบัญชีต่างๆ ในงบทดลอง เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบดุลให้เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและไม่ผิดพลาด จะเห็นได้ว่ากระดาษทำการไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำบัญชีแต่เป็นเพียงเครื่องมือช่วย ดังนั้นกระดาษทำการหลายชนิดหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับข้อมูลของกิจการ และกิจการจะเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องใช้ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ โดยกระดาษทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง 10 ช่อง และ 12 ช่อง ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปข้อมูลทางการเงินขั้นสุดท้ายของกระบวนการจัดทำบัญชี ซึ่งข้อมูลในงบการเงินได้มาจากการจดบันทึกรายการค้าต่างๆ ลงในสมุดของกิจการ โดยมีการจัดประเภทและแบ่งหมวดหมู่ของรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้น งบการเงินจะจัดทำขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสนองความต้องการของข้อมูลของผู้ใช้งบการเงินทุกประเภท เนื่องจากงบการเงินเป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ และหลังจากมีการบันทึกบัญชีและจัดทำงบทดลองเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ ในช่วงสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องหาผลการดำเนินงานประจำงวดนั้น เพื่อจะได้ทราบว่าผลการดำเนินงานเป็นกำไรสุทธิหรือขาดทุนสิทธิ ซึ่งบัญชีต่างๆ ได้แก่ บัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งบัญชีถอนใช้ส่วนตัวซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว (Norminal Accounts) และบัญชีที่เปิดขึ้นใหม่ คือ บัญชีกำไรขาดทุนจะถูกโอนไปบัญชีทุน ส่วนบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน เป็นบัญชีที่แท้จริง (Real Accounts) จะต้องปิดโดยการคำนวณหายอดคงเหลือยกไปของแต่ละบัญชีในบัญชีแยกประเภท ณ วันสิ้นงวด และบันทึกยอดยกมาเป็นการเปิดรายการ ณ วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชีใหม่เพื่อรอการดำเนินงานต่อไป

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทของร้านนิรันดร เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2558 ดังนี้

เงินสด	100,000	ค่าสาธารณูปโภค	4,300
วัสดุสำนักงาน	8,700	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,200
เครื่องตกแต่ง	80,000	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	5,800
อาคาร	500,000	ค่าเช่า	24,000
ที่ดิน	600,000	เงินเดือนพนักงาน	34,000
เจ้าหนี้การค้า	20,000	ค่าประกันภัย	6,000
ทุน	400,000	ค่าโฆษณา	4,000
รายได้ค่าบริการ	950,000		

ให้ทำ กระดาษทำการ 6 ช่อง

ข้อ 2. ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทของร้านบุญเจริญ เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2558 ดังนี้

รายได้ค่าบริการ	1,100,000	ทุน – บุญเจริญ	1,000,000
รายได้เบ็ดเตล็ด	48,700	เครื่องมือ	75,000
ค่าโทรศัพท์	4,000	รถบรรทุก	680,000
ค่าเช่า	36,000	เจ้าหนี้การค้า	58,700
ค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า	6,400	เงินกู้ยืมระยะยาว	400,000
เงินสด	250,000	ถอนใช้ส่วนตัว	30,000
เงินฝากธนาคาร	1,526,000		

ให้ทำ กระดาษทำการ 6 ช่อง

ข้อ 3. ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทของร้านโชคบุญมีบริการ เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2558 ดังนี้

เงินสด	240,520	ทุน – บุญมี	350,000
รถยนต์	468,000	วัสดุสำนักงานใช้ไป	2,430
อุปกรณ์สำนักงาน	25,400	ถอนใช้ส่วนตัว	15,000
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า	4,254	เครื่องตกแต่ง	25,000
ดอกเบี้ยรับ	2,000	เจ้าหนี้การค้า	50,934
ลูกหนี้การค้า	38,200	เงินเดือน	24,000
รายได้ค่าบริการ	475,650	ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	6,780
ค่าใช้จ่ายรถยนต์	5,000	ค่าเช่าสำนักงาน	24,000

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง

2. งบกำไรขาดทุน

3. งบดุล

ข้อ 4. ต่อไปนี้เป็นงบทดลองของร้าน อู่ ส. การช่าง มีรายการดังนี้

อู่ ส. การช่าง

งบทดลอง

วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2557

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินสด	101	134,800	-		
เงินลงทุนระยะสั้น	102	300,000	-		
ลูกหนี้การค้า	103	65,000	-		
ตั๋วเงินรับ	104	44,400	-		
เงินลงทุนระยะยาว	105	200,000	-		
ที่ดิน	106	550,000	-		
อาคาร	107	800,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	107	90,000	-		
เครื่องตกแต่ง	109	265,000	-		
อุปกรณ์การช่าง	110	142,000	-		
รถยนต์	111	680,000	-		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	201			287,000	-
เจ้าหนี้การค้า	202			289,000	-
เงินกู้จำนอง	203			1,000,000	-
ทุน – สุขสัน	301			950,000	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	30,000	-		
รายได้จากการบริการ	401			1,369,490	-
รายได้อื่น ๆ	402			398,244	-
เงินเดือนและค่าแรง	501	370,000	-		
ค่าเบี้ยประกัน	502	48,000	-		
ค่าอะไหล่และวัสดุในการซ่อม	503	390,000	-		
ดอกเบี้ยจ่าย	504	46,000	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์	505	63,254	-		
ค่าโฆษณา	506	32,000	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	507	43,280	-		
		4,293,734	-	4,293,734	-

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง

2. งบกำไรขาดทุน

3. งบดุล

4. การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

5. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 5. ร้าน เจ เจ โฟน มียอดคงเหลือในงบทดลองเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ดังนี้

ร้าน เจ เจ โฟน
งบทดลอง
วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2557

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินสด	101	70,380	-		
ลูกหนี้การค้า	102	45,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	103	32,320	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			24,800	-
ทุน	301			122,900	-
		147,700	-	147,700	-

ในระหว่างเดือน มกราคม 2558 มีรายการค้าเกิดขึ้นดังนี้

ม.ค.	2	รับค่าซ่อมโทรศัพท์	13,500	บาท
	4	จ่ายค่าโฆษณา	2,000	บาท
	7	ซื้อเครื่องอะไหล่เป็นเงินสด	6,420	บาท
	12	รับเงินค่าซ่อมโทรศัพท์	23,870	บาท
	15	จ่ายค่าแรงงาน	4,000	บาท
	17	รับชำระหนี้จากลูกหนี้	9,800	บาท
	20	ส่งบิลเก็บเงินให้ลูกค้าสำหรับค่าซ่อมโทรศัพท์	7,950	บาท
	25	จ่ายค่าแรงงาน	4,000	บาท
	28	จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้	5,000	บาท

ให้ทำ 1. บันทึกการเปิดบัญชี บันทึกรายการค้า และปิดบัญชี ลงในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. กระดาษทำการ 6 ช่อง
4. งบกำไรขาดทุน
5. งบดุล
6. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 6. จากแบบฝึกหัดบทที่ 3 ข้อ 5

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 7. จากแบบฝึกหัดบทที่ 3 ข้อ 6

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 8. จากแบบฝึกหัดบทที่ 3 ข้อ 7

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 9. จากแบบฝึกหัดบทที่ 3 ข้อ 8

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 10. จากแบบฝึกหัดบทที่ 3 ข้อ 9

ให้ทำ 1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลองหลังปิดบัญชี

ข้อ 11. นานาแมนชั่น เปิดบริการให้เช่าหอพักปรากฏว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของดังนี้

นานาแมนชั่น
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

สินทรัพย์				**หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	
สินทรัพย์หมุนเวียน :				**หนี้สินหมุนเวียน :**	
เงินสด			100 ,000	เจ้าหนี้	27,200
เงินฝากธนาคาร		110,400		**หนี้สินไม่หมุนเวียน :**	
ลูกหนี้			24,000	เงินกู้ยืมระยะยาว	3,000,000
วัสดุสำนักงาน	5,700	240,100		**ส่วนของเจ้าของ :**	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :				ทุน–นานา	3,161,100
เงินลงทุนระยะยาว		100,000			
ที่ดิน			800,000		
อาคาร		4,530,000			
อุปกรณ์สำนักงาน		48,000			
เครื่องตกแต่ง		45,200			
ยานพาหนะ	425,000	5,948,200			
รวมสินทรัพย์			6,188,300	รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	6,188,300

รายการค้าในเดือนมกราคม 2558 มีดังนี้

ม.ค. 2 ได้รับเงินค่าเช่าห้อง 50,000 บาท
4 จ่ายค่าโฆษณา 20,500 บาท
8 จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 3,000 บาท
9 ได้รับเงินค่าเช่าห้อง 24,000 บาท
11 ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ 1 เครื่อง เป็นเงินสด 21,000 บาท
13 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ครึ่งหนึ่ง
15 จ่ายค่ารับรองลูกค้า 500 บาท
18 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 3,200 บาท
20 ซื้อกระดาษและเครื่องเขียนต่าง ๆ 1,200 บาท
23 ได้รับเงินค่าเช่าห้องพัก 46,000 บาท
24 ถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 20,000 บาท
25 จ่ายชำระหนี้เงินกู้ 200,000 พร้อมดอกเบี้ยอีก 8,000 บาท
26 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 4,970 บาท
27 จ่ายค่าสาธารณูปโภค 9,800 บาท
30 ได้รับเงินค่าเช่าห้องพัก 58,000
31 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 15,000 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. งบทดลอง
5. กระดาษทำการ 6 ช่อง
6. งบกำไรขาดทุน
7. งบดุล
8. รายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
9. ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
10. งบทดลองหลังปิดบัญชี

เอกสารอ้างอิง

กรมสรรพกร. **ประมวลรัษฎากร และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560, จาก http://www.rd.go.th/publish/22780.0.html

ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. (2557). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: แอคทีฟ พริ้นท์.

นวพร ทองนุช. มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา. **การบัญชีบริหาร**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560. จากhttp://www.teacher.ssru.ac.th/nawaporn_th/

รัตนา เธียรวิศิษฎ์สกุล. (2546). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ท้อป จำกัด.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2552). **การบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 5

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 5 รายการปรับปรุง

1. ขั้นตอนการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวด
2. ประเภทของรายการปรับปรุง
3. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการปรับปรุง
4. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอธิบายขั้นตอนและลักษณะของรายการปรับปรุงได้
2. สามารถบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีได้
3. สามารถบันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 5
รายการปรับปรุง

ในการบันทึกรายการทางบัญชีต่างๆ ในสมุดรายวันทั่วไปนั้น ตั้งแต่วันเริ่มทำบัญชีตลอดจนถึงวันสิ้นงวดบัญชี กิจการย่อมมีรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นแล้วยังไม่ตรงกับความเป็นจริงในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องมีการปรับปรุงรายการต่างๆ ให้ตรงกับความเป็นจริงโดยกิจการใช้เกณฑ์คงค้างในการบันทึกบัญชี เพื่อจะได้ยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละรายการให้มีความถูกต้อง และสามารถแสดงผลการดำเนินงานของกิจการ และแสดงฐานะทางการเงินของกิจการเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

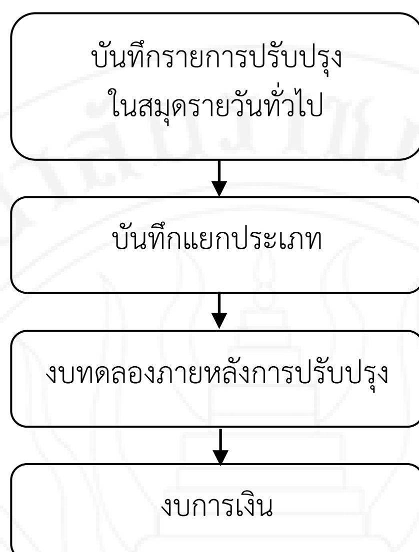
วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวด เนื่องจากการบันทึกรายการค้าทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นภายนอกกิจการ แต่รายการค้าที่เกิดขึ้นภายในกิจการนั้นไม่มีการบันทึก ดังนั้นก่อนที่กิจการจะจัดทำงบการเงินกิจการจึงต้องมีการบันทึกรายการภายใน คือ รายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชี เช่น ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรในระหว่างงวดดำเนินงานกิจการจะไม่ได้จ่ายเงินสดเกี่ยวกับรายการนี้ จึงไม่ได้บันทึกรายการค่าเสื่อมราคาในระหว่างงวด ดังนั้นกิจการจึงต้องปรับปรุงรายการค่าเสื่อมราคาในวันสิ้นงวดบัญชี (ดวงสมร อรพินธ์. 2557: 96)

ขั้นตอนการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวด

1. บันทึกรายการบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. หายอดคงเหลือของบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง

ประเภทของรายการปรับปรุง

ดวงสมร อรพินธ์ (2557: 97) กล่าวว่า รายการปรับปรุง (Adjusting Entries) หมายถึง การบันทึกรายการทางบัญชีเพื่อให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการ แสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้องตามเกณฑ์คงค้างในวันสิ้นงวดก่อนการจัดทำงบการเงิน ในกระบวนการปรับปรุงนั้นกิจการต้องมีการวิเคราะห์บัญชีทุกบัญชีว่ามีรายการค้าใดเกิดขึ้นภายในกระบวนการบัญชีเหล่านั้นที่จะต้องทำการปรับปรุง และรายการปรับปรุงจะกระทำในวันสิ้นงวดหรือวันปิดบัญชีของกิจการโดยการลงบันทึกรายการ ดังนี้



ภาพที่ 5.1 การบันทึกรายการบัญชี

โดยทั่วไปรายการปรับปรุงจะเป็นการบันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ 2 งวดระยะเวลาบัญชี รายการปรับปรุง (ชรินทร ศรีวิฑูรย์. วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา เว็บไซต์ http://www.rcbat.ac.th/?usid=20130001&language=Th) ประกอบด้วย

1. รายได้รับล่วงหน้า
2. รายได้ค้างรับ
3. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
5. ค่าเสื่อมราคา
6. หนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ
7. วัสดุสำนักงานใช้ไป
8. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการปรับปรุง

1. รายได้รับล่วงหน้า หมายถึง การที่กิจการได้รับเงินสดหรือเป็นรายได้ไว้แล้วแต่เงินสดส่วนหนึ่งของรายได้ที่กิจการรับมาเกี่ยวเนื่องกับรอบระยะเวลาบัญชีที่คาบเกี่ยวกัน ซึ่งรายได้รับล่วงหน้าถือเป็นหนี้สินหมุนเวียน ดังนั้นกิจการจะต้องทำการปรับปรุงบัญชีรายได้บางส่วนให้จำนวนเงินตรงกับจำนวนที่กิจการได้ให้บริการจริงและบางส่วนกลายเป็นหนี้สิน เช่น ค่าเช่ารับล่วงหน้า ค่าโฆษณารับล่วงหน้า ดังนั้นการบันทึกรายการปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้ (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์. 2540: 6)

1.1 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นรายได้ทั้งจำนวน

1.1.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นรายได้ทั้งจำนวน

เงินสด	xxx	
รายได้		xxx

1.1.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

รายได้	xxx	
รายได้รับล่วงหน้า(2)		xxx

ตัวอย่างที่ 5.1 วันที่ 15 ก.ย. 2558 กิจการได้รับเงินค่าบริการกำจัดแมลงจากลูกค้าเป็นเงิน 70,000 บาท เป็นค่าบริการระยะเวลา 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 มี.ค. 2559 การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวดบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2558 เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	ส.ต.
กันยายน	15	เงินสด		70,000	-		
		รายได้ค่าบริการ				70,000	-
		(บันทึกรับเงินสดเป็นรายได้)					
ธันวาคม	31	รายได้ค่าบริการ		35,000	-		
		รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า				35,000	-
		(บันทึกรายการปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า)					

1.2 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นหนี้สินทั้งจำนวน

1.2.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นหนี้สินทั้งจำนวน

เงินสด	xxx	
รายได้รับล่วงหน้า(2)		xxx

1.2.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

รายได้รับล่วงหน้า(2)	xxx	
รายได้		xxx

ตัวอย่างที่ 5.2 วันที่ 15 ก.ย. 2558 กิจการได้รับเงินค่าบริการกำจัดแมลงจากลูกค้าเป็นเงิน 70,000 บาท เป็นค่าบริการระยะเวลา 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 มี.ค. 2559 การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวดบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2558 เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
กันยายน	15	เงินสด		70,000	-		
		รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า				70,000	-
		(บันทึกรับเงินสดเป็นรายได้)					
ธันวาคม	31	รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า		35,000	-		
		รายได้ค่าบริการ				35,000	-
		(บันทึกรายการปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า)					

2. รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น พอสิ้นปีกิจการจะต้องทำการปรับปรุงรายการที่เกิดขึ้นให้แสดงยอดเป็นรายได้ที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ซึ่งบัญชีรายได้ค้างรับถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ ค่าเช่าค้างรับ เป็นต้น

2.1 บันทึกรายการปรับปรุง

รายได้ค้างรับ(1)	xxx	
รายได้		xxx

ตัวอย่างที่ 5.3 กิจการได้ลงทุนในพันธบัตรรัฐบาลจำนวน 300,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 12% ต่อปี จ่ายดอกเบี้ยทุก 6 เดือน คือ จ่ายสิ้นเดือนเมษายน และสิ้นเดือนตุลาคมของทุกปี

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	ส.ต.
ธันวาคม	31	ดอกเบี้ยค้างรับ		6,000	-		
		ดอกเบี้ยรับ				6,000	-
		(บันทึกรายการปรับปรุงดอกเบี้ยค้างรับ)					

3. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้จ่ายเงินไปแล้วแต่ยังไม่ได้รับผลประโยชน์ในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน ซึ่งจะได้รับผลประโยชน์ในอนาคตอันใกล้ มักจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ดังนั้นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ เช่น ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า เป็นต้น ในการบันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้าสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2552: 21)

3.1 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

3.1.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

ค่าใช้จ่าย	xxx	
เงินสด		xxx

3.1.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า(1)	xxx	
ค่าใช้จ่าย		xxx

ตัวอย่างที่ 5.4 เมื่อวันที่ 1 มิ.ย. 2558 กิจการได้ประกันอัคคีภัยอาคารโดยจะต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันเป็นรายปีๆ ละ 24,000 บาท โดยในวันทำสัญญากิจการได้บันทึกการจ่ายค่าเบี้ยประกัน ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
มิถุนายน	1	ค่าเบี้ยประกันภัย		24,000	-		
		เงินสด				24,000	-
		(บันทึกจ่ายค่าเบี้ยประกันภัย)					
ธันวาคม	31	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		10,000	-		
		ค่าเบี้ยประกันภัย				10,000	-
		(บันทึกปรับปรุงค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า)					

3.2 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน

3.2.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า(1)	xxx	
เงินสด		xxx

3.2.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าใช้จ่าย	xxx	
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า(1)		xxx

ตัวอย่างที่ 5.5 เมื่อวันที่ 1 มิ.ย. 2558 กิจการได้ประกันอัคคีภัยอาคารโดยจะต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันเป็นรายปีๆ ละ 24,000 บาท โดยในวันทำสัญญากิจการได้บันทึกการจ่ายค่าเบี้ยประกัน ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	ส.ต.
มิถุนายน	1	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		24,000	-		
		เงินสด				24,000	-
		(บันทึกค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า)					
ธันวาคม	31	ค่าเบี้ยประกันภัย		14,000	-		
		ค่าเบี้ยประกันภัยจ่าย ล่วงหน้า(บันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้า)				14,000	-

4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายของกิจการที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงินและยังไม่ได้บันทึกบัญชี เนื่องจากยังไม่ถึงวันที่จะต้องจ่ายชำระในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น หรืออาจยังไม่มีบิลทวงหนี้ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายถือเป็นหนี้สินหมุนเวียน เช่น ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย ค่าน้ำประปาค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย เป็นต้น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2552: 24)

4.1 การบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าใช้จ่าย	xxx	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		xxx

ตัวอย่างที่ 5.6 เมื่อวันที่ 1 เม.ย. 2558 กิจการกู้เงินจำนวน 60,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 12% ต่อปี กำหนดจ่ายดอกเบี้ยทุก 6 เดือน คือ ต้นเดือนตุลาคม และเมษายนของทุกปี

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	ส.ต.
ธันวาคม	31	ดอกเบี้ยจ่าย		1,800	-		
		ดอกเบี้ยค้างจ่าย				1,8 00	-
		(บันทึกรายการปรับปรุงดอกเบี้ยค้างจ่าย)					

5. ค่าเสื่อมราคา หมายถึง ในการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี จะต้องมีการตัดบัญชีสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่ายของกิจการในงวดบัญชีปัจจุบัน ดังนั้นกิจการจะต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนทุกตัวยกเว้นที่ดิน เพราะที่ดินไม่ถือว่าเสื่อมราคายิ่งมีการถือครองไว้นานมูลค่ายิ่งเพิ่มขึ้น และในส่วนของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนตัวอื่นๆ จะเสื่อมสภาพไปตามอายุการใช้งาน กิจการสามารถคิดค่าเสื่อมราคาได้ 6 วิธี ดังนี้ (พันธิภา ศรีนามเมือง. 2542: 104)

วิธีที่ 2 คิดตามหน่วยที่ผลิต (Unit Production Method)

วิธีที่ 3 ยอดลดลง (Declining Balance Method)

วิธีที่ 4 ผลรวมจำนวนปี (Sum-of-the-years Digits Method)

วิธีที่ 5 อัตราสองเท่าของเส้นตรง แต่คิดจากยอดที่ลดลง (Double Declining Balance Method)

วิธีที่ 6 คิดตามชั่วโมงการทำงาน (Working hours Method)

กิจการสามารถเลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาตามวิธีการใดก็ได้ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับสภาพของสินทรัพย์แต่ละประเภท ส่วนใหญ่กิจการต่างๆ นิยมใช้วิธีเส้นตรง ดังนั้นจึงขออธิบายเฉพาะวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงเพียงวิธีเดียว ดังนี้

วิธีที่ 1 เส้นตรง (Straight Line Method)

5.1 วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรง

5.1.1 ราคาทุนของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หมายถึง ต้นทุนของสินทรัพย์ที่กิจการได้มาโดยรวมถึงราคาที่จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น และค่าใช้จ่ายส่วนที่จ่ายเพิ่มเพื่อให้สินทรัพย์นั้นสามารถใช้งานได้ เช่น ค่าขนส่ง ค่าติดตั้ง เป็นต้น

5.1.2 อายุการใช้งานโดยประมาณ หมายถึง ระยะเวลาที่กิจการคาดว่าจะสามารถใช้งานหรือใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นได้โดยประมาณ

5.1.3 มูลค่าซาก หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการคาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนหลังจากหมดอายุการใช้งานแล้ว โดยมีการคิดค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรง ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุน} - \text{ราคาซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

หรือ

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = (\text{ราคาทุน} - \text{ราคาซาก}) \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$$

$$\text{อัตราค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{100}{\text{จำนวนปี}}$$

5.2 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคา

5.2.1 การบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าเสื่อมราคา (5)	xxx	
ค่าเสื่อมราคาสะสม (1)		xxx

ตัวอย่างที่ 5.7 ในวันที่ 1 มกราคม 2558 กิจการได้ซื้อเครื่องจักรมาในราคาทุน 400,000 บาท ประมาณว่าจะมีอายุการใช้งาน 5 ปี ซึ่งจะสามารถขายเศษซากได้ 50,000 บาท

วิธีทำ

ค่าเสื่อมราคาต่อปี $= \dfrac{\text{ราคาทุน - ราคาซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$

ค่าเสื่อมราคาต่อปี $= \dfrac{400,000 - 50,000}{5}$

= 70,000 บาท/ปี

หรือ

อัตราค่าเสื่อมราคาต่อปี $= \dfrac{100}{5}$

= 20%

ค่าเสื่อมราคาต่อปี = (ราคาทุน - ราคาซาก) x อัตราค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาต่อปี = (400,000 - 50,000) x 20%

= 70,000 บาท/ปี

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	ส.ต.
ธันวาคม	31	ค่าเสื่อมราคา – เครื่องจักร		70,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม– เครื่องจักร				70,000	-
		(บันทึกค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร)					

6. หนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ (Bad Debt, Doubtful Account)

6.1 หนี้สูญ (Bad Debt) หมายถึง ลูกหนี้ที่กิจการได้ติดตามทวงถามอย่างถึงที่สุดแล้วแต่ลูกหนี้นั้นไม่นำเงินมาชำระหนี้ให้แก่กิจการได้ กิจการจึงได้ตัดจำหน่ายลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ดังนั้นหนี้สูญจึงเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการซึ่งจะปรากฏในงบกำไรขาดทุน (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. 2552: 51)

6.1.1 การบันทึกบัญชีหนี้สูญ

หนี้สูญ (5)	xxx	
ลูกหนี้ (1)		xxx

ในการบันทึกบัญชีหนี้สูญเป็นค่าใช้จ่ายจะบันทึกเพื่อให้แน่ใจว่าลูกหนี้ที่ตัดจำหน่ายไปไม่สามารถชำระหนี้ได้โดยไม่คำนึงถึงงวดบัญชี ดังนั้นเพื่อให้ค่าใช้จ่ายเป็นไปตามเกณฑ์คงค้างจึงต้องประมาณหนี้สูญทุกสิ้นงวดบัญชี

ตัวอย่างที่ 5.8 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2558 กิจการได้ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อแก่ลูกค้ารายหนึ่ง จำนวน 20,000 บาท กำหนดชำระหนี้ 5 กรกฎาคม 2558 ลูกค้านำเงินมาชำระเพียงครึ่งหนึ่ง ต่อมาวันที่ 20 ตุลาคม 2558 ลูกค้ารายนี้ได้ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย กิจการจึงได้ทวงถามหนี้จนถึงที่สุดแล้วแต่ก็ยังไม่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้รายนี้ กิจการจึงได้ตัดจำหน่ายบัญชีลูกหนี้รายนี้เป็นหนี้สูญ จำนวน 10,000 บาท บันทึกบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2558		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	ส.ต.
มิถุนายน	5	ลูกหนี้		20,000	-		
		ขายสินค้า				20,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ)					
กรกฎาคม	5	เงินสด		10,000	-		
		ลูกหนี้				10,000	-
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้)					
ตุลาคม	20	หนี้สูญ		10,000	-		
		ลูกหนี้				10,000	-
		(ตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ)					

6.2 หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Account) หมายถึง ลูกหนี้ที่กิจการคาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้และถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนั้น ซึ่งในแต่ละงวดบัญชีกิจการจะต้องประมาณการ การจำหน่ายลูกหนี้ส่วนที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้

6.2.1 การบันทึกหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นงวดบัญชี

หนี้สงสัยจะสูญ (5)	xxx	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (1)		xxx

6.2.2 ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Debt) หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการกันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้ โดยนำไปหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบดุลเพื่อให้แสดงบัญชีลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินได้จริง โดยมีวิธีการคำนวณหายอดลูกหนี้สุทธิที่ถูกต้อง ดังนี้

ลูกหนี้	xxx
<u>หัก</u> ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>xxx</u>
ลูกหนี้สุทธิ	<u>xxx</u>

6.2.3 การประมาณการเกี่ยวกับหนี้สงสัยจะสูญมี 2 วิธี ดังนี้

6.2.3.1 วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ วิธีนี้ถือว่าลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้เกิดขึ้น เนื่องจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อสามารถคำนวณได้โดย

หนี้สงสัยจะสูญ = ยอดขายเชื่อ x อัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ตัวอย่างที่ 5.9 กิจการมีนโยบายการประมาณหนี้สงสัยจะสูญในอัตรา 5% ของยอดขายเชื่อ กิจการมียอดขายเชื่อทั้งสิ้น 300,000 บาท และมีข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

ลูกหนี้การค้า ต้นงวด	จำนวน 80,000 บาท
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ต้นงวด	จำนวน 10,500 บาท
ลูกหนี้การค้า ปลายงวด	จำนวน 95,400 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	ส.ต.
ธันวาคม	31	หนี้สงสัยจะสูญ		15,000	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				15,000	-
		(ปรับปรุงค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 300,000x 5%)					

หนี้สงสัยจะสูญ

ธค. 31	15,000		

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

		มค. 1	10,500
		ธค. 31	15,000

บัญชีหนี้สงสัยจะสูญที่คำนวณได้ จำนวน 15,000 บาท ถือเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีปัจจุบันจะปรากฏในงบกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจะมียอดเพิ่มขึ้นจากต้นงวด 10,500 บวกเพิ่มอีก 15,000 บาท ดังนั้นบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจึงมีจำนวน 25,500 บาท จะแสดงเป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้ในงบดุลดังนี้

ลูกหนี้	95,400
<u>หัก</u> ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>25,500</u>
ลูกหนี้สุทธิ	<u>69,900</u>

6.2.3.2 วิธีการประมาณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี วิธีนี้ถือว่าลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ เกิดขึ้นจากยอดลูกหนี้ของกิจการเท่านั้นไม่เกี่ยวข้องกับการขาย ดังนั้นในการคำนวณหายอดหนี้สงสัยจะสูญจึงต้องคำนึงถึงยอดคงเหลือของบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มีอยู่ในบัญชีเดิมอยู่แล้ว และเมื่อคำนวณได้แล้วต้องพิจารณาว่าบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเดิมมียอดคงเหลือเท่าไหร่ แล้วให้บันทึกบัญชีเพิ่มเฉพาะส่วนต่างที่คำนวณได้เท่านั้น สามารถคำนวณได้ ดังนี้

หนี้สงสัยจะสูญ =
(ลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด × อัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ) – ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญยกมาต้นงวด

ตัวอย่างที่ 5.10 เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2558 เป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการมียอดลูกหนี้คงเหลือ จำนวน 80,000 บาท ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 1,500 บาท กิจการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ 3% ของยอดลูกหนี้

วิธีคำนวณ

ลูกหนี้คงเหลือปลายงวด	80,000
คูณ อัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	3 %
หนี้สงสัยจะสูญ	2,400
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญยกมา	1,500
ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่ม	900

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	ส.ต.
ธันวาคม	31	หนี้สงสัยจะสูญ		900	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				900	-
		(ปรับปรุงค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)					

หนี้สงสัยจะสูญ

ธค. 31	900		

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

		มค. 1	1,500
		ธค. 31	900

7. วัสดุสำนักงานใช้ไป หมายถึง วัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงานที่ใช้แล้วหมดไปภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ซึ่งถือว่าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ พอสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องทำการตรวจนับวัสดุสำนักงานคงเหลือ เพื่อนำวัสดุสำนักงานส่วนที่ใช้ไปแล้วถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการซึ่งเรียกว่าวัสดุสำนักงานใช้ไปสามารถคำนวณได้ ดังนี้ (จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. 2556: 5 – 11)

วัสดุสำนักงานต้นงวด	xxx
<u>บวก</u> ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างงวด	<u>xxx</u>
วัสดุสำนักงานที่มีอยู่ทั้งสิ้น	xxx
<u>หัก</u> วัสดุสำนักงานปลายงวด	<u>xxx</u>
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>xxx</u>

7.1 การบันทึกบัญชีสำหรับวัสดุสำนักงาน สามารถบันทึกบัญชีได้ 2 กรณี ดังนี้

7.1.1 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน

7.1.1.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน

วัสดุสำนักงาน(1)	xxx	
เงินสด		xxx

7.1.1.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

วัสดุสำนักงานใช้ไป(5)	xxx	
วัสดุสำนักงาน		xxx

ตัวอย่างที่ 5.11 กิจการมีวัสดุสำนักงานคงเหลือต้นงวดยกมา 5,000 บาท ต่อมาเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 กิจการได้ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด จำนวน 8,000 บาท พอสิ้นงวดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 กิจการได้ทำการตรวจนับวัสดุสำนักงานคงเหลืออยู่ 6,000 บาท

วิธีคำนวณ

วัสดุสำนักงานต้นงวด	5,000
<u>บวก</u> ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างงวด	<u>8,000</u>
วัสดุสำนักงานที่มีอยู่ทั้งสิ้น	13,000
<u>หัก</u> วัสดุสำนักงานปลายงวด	<u>6,000</u>
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>7,000</u>

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
เมษายน	1	วัสดุสำนักงาน		8,000	-		
		เงินสด				8,000	-
		(ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด)					
ธันวาคม	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป		7,000	-		
		วัสดุสำนักงาน				7,000	-
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป)					

วัสดุสำนักงาน

มค. 1	5,000	ธค. 31	7,000
เม.ย. 1	8,000		

วัสดุสำนักงานใช้ไป

ธค. 31	7,000		

7.1.2 กรณีกิจการบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

7.1.2.1 วันที่เกิดรายการบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

วัสดุสำนักงานใช้ไป(5)	xxx	
เงินสด		xxx

7.1.2.2 การบันทึกรายการปรับปรุง

วัสดุสำนักงาน(1)	xxx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป(5)		xxx

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
เมษายน	1	วัสดุสำนักงานใช้ไป		8,000	-		
		เงินสด				8,000	-
		(ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด)					
		วัสดุสำนักงาน		6,000	-		
ธันวาคม	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป				6,000	-
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป)					

วัสดุสำนักงาน

ธค. 31	6,000		

วัสดุสำนักงานใช้ไป

มค. 1	5,000	ธค. 31	6,000
เม.ย.1	8,000		

การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ข้อผิดพลาดทางบัญชี หมายถึง ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักการบัญชี ซึ่งความผิดพลาดที่เกิดขึ้นนั้นสาเหตุอาจมาจากหลายสาเหตุด้วยกัน เช่น เกิดจากความประมาทเลินเล่อของพนักงานบัญชีเอง เกิดจากความเข้าใจผิด หรืออาจจะบันทึกบัญชีผิดพลาด หรืออาจจะยังไม่ได้บันทึกบัญชีด้วยเหตุอื่นๆ ดังนั้นกิจการจะต้องทำการปรับปรุงบัญชีที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง สามารถแบ่งข้อผิดพลาดทางบัญชีออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2552: 46)

1. บันทึกจำนวนเงินหรือรายการในสมุดรายวันทั่วไปไม่ถูกต้องแต่ยังไม่ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2. บันทึกชื่อบัญชีหรือจำนวนเงินในสมุดรายวันขั้นต้นผิดพลาดแต่ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่ถูกต้อง

3. บันทึกชื่อบัญชีถูกต้องแต่จำนวนเงินในสมุดรายวันขั้นต้นและสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่ถูกต้อง

4. จำนวนเงินตามบัญชีไม่ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่จริง

ตัวอย่างที่ 5.12 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 กิจการจ่ายเงินเดือน 50,000 บาท แต่พนักงานบัญชีได้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปจำนวน 5,000 บาท

พนักงานบันทึกบัญชี (ข้อผิดพลาด)	ที่ถูกต้อง	วิธีแก้ไข
เงินเดือน 5,000 เงินสด 5,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินเดือน 50,000 เงินสด 50,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินเดือน 45,000 เงินสด 45,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)

ตัวอย่างที่ 5.13 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2558 กิจการจ่ายเงินเดือน 23,000 บาท แต่พนักงานบัญชีได้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปจำนวน 32,000 บาท

พนักงานบันทึกบัญชี (ข้อผิดพลาด)	ที่ถูกต้อง	วิธีแก้ไข
เงินเดือน 32,000 เงินสด 32,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินเดือน 23,000 เงินสด 23,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินสด 9,000 เงินเดือน 9,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)

ตัวอย่างที่ 5.14 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 กิจการจ่ายเงินเดือน 50,000 บาท แต่พนักงานบัญชีได้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปเป็นค่าพาหนะ

พนักงานบันทึกบัญชี (ข้อผิดพลาด)	ที่ถูกต้อง	วิธีแก้ไข
ค่าพาหนะ 50,000 เงินสด 50,000 (จ่ายค่าพาหนะ)	เงินเดือน 50,000 เงินสด 50,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินเดือน 50,000 ค่าพาหนะ 50,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)

ตัวอย่างที่ 5.15 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 กิจการได้รับค่านายหน้า 7,000 บาท แต่พนักงานบัญชีได้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปเป็นจ่ายค่านายหน้า

พนักงานบันทึกบัญชี (ข้อผิดพลาด)	ที่ถูกต้อง	วิธีแก้ไข
ค่านายหน้า 7,000 เงินสด 7,000 (จ่ายค่าพาหนะ)	เงินสด 7,000 รายได้ค่านายหน้า 7,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)	เงินสด 14,000 รายได้ค่านายหน้า 7,000 ค่านายหน้า 7,000 (จ่ายเงินเดือนพนักงาน)

บทสรุป

กิจการย่อมมีรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ตรงกับความเป็นจริงในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องมีการปรับปรุงรายการต่างๆ ให้ตรงกับความเป็นจริง โดยกิจการใช้เกณฑ์คงค้างในการบันทึกบัญชี เพื่อจะได้ยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละรายการให้มีความถูกต้อง และสามารถแสดงผลการดำเนินงานของกิจการ และแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ กฎหมาย โดยวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงรายการในวันสิ้นงวด เนื่องจากการบันทึกรายการค้าทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นภายนอกกิจการ แต่รายการค้าที่เกิดขึ้นภายในกิจการนั้นไม่มีการบันทึก ดังนั้นก่อนที่กิจการจะจัดทำงบการเงิน กิจการจึงต้องมีการบันทึกรายการภายใน คือ รายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชี เช่น ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร ในระหว่างงวดดำเนินงานกิจการจะไม่ได้จ่ายเงินสดเกี่ยวกับรายการนี้ จึงไม่ได้บันทึกรายการค่าเสื่อมราคาในระหว่างงวด ดังนั้นกิจการจึงต้องปรับปรุงรายการค่าเสื่อมราคาในวันสิ้นงวดบัญชี โดยทั่วไปรายการปรับปรุงจะเป็นการบันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้อง 2 งวด ระยะเวลาบัญชี รายการปรับปรุงประกอบด้วย รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าเสื่อมราคา หนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ วัสดุสำนักงานใช้ไป และการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558 กิจการซื้อเครื่องจักรเป็นเงินเชื่อ 48,000 บาท มีค่าติดตั้ง 1,000 บาท กิจการคิดค่าเสื่อมราคาในอัตรา 20% ให้บันทึกรายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาในสมุดรายวันทั่วไปและแสดงยอดคงเหลือในงบดุล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ข้อ 2. วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 กิจการได้รับเงินค่าบริการลูกค้าเป็นเงิน 34,500 บาท เป็นค่าบริการระยะเวลา 6 เดือน กิจการบันทึกเป็นรายได้ทั้งจำนวนในวันที่เกิดรายการ ให้บันทึกรายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ข้อ 3. บริษัท กอบเอื้อ จำกัด ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อทำการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินของการกิจการปรากฏว่าพบรายการที่จะต้องปรับปรุงในวันสิ้นงวด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

1. วัสดุสำนักงานใช้ไประหว่างงวด จำนวน 5,400 บาท กิจการได้บันทึกเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน

2. กิจการยังไม่ได้จ่ายค่าโฆษณา 12,000 บาท เงินเดือนพนักงานเดือน ธ.ค. จำนวน 75,000 บาท

3. เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 กิจการจ่ายค่าเช่าอาคาร จำนวน 80,000 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยกิจการบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

4. ค่าเบี้ยประกันภัยที่ปรากฏในบัญชี 36,000 บาท เป็นค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยอาคาร ระยะเวลา 1 ปี กิจการเซ็นสัญญาเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2558

5. กิจการซื้อเครื่องใช้สำนักงานมาเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2558 ในราคา 370,000 บาท อายุการใช้งานประมาณ 10 ปี ราคาซาก 15,000 บาท

6. กิจการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 3% ของยอดลูกหนี้คงเหลือปลายงวด ซึ่งลูกหนี้คงเหลือปลายงวด จำนวน 420,000 บาท

7. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2558 กิจการได้กู้เงินจำนวน 500,000 อัตราดอกเบี้ย 12% ต่อปี กำหนดจ่ายดอกเบี้ยทุกสิ้นเดือนเมษายน

ให้ทำ บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

ข้อ 4. ต่อไปนี้เป็นข้อมูลของบริษัทแห่งหนึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

1. รายได้ค่าบริการที่ปรากฏในบัญชี จำนวน 200,000 บาท เป็นรายได้ที่มีการผูกพันที่ต้องให้บริการแก่ลูกค้าในปี 2559 จำนวน 50,000 บาท

2. กิจการได้กู้เงินระยะยาว จำนวน 1,500,000 บาท เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 โดยจะมีการชำระดอกเบี้ยทุกวันที่ 1 มีนาคม อัตราดอกเบี้ย 15% ต่อปี

3. กิจการยังค้างค่าแรงคนงานสำหรับเดือนธันวาคม จำนวน 68,000 บาท

4. กิจการได้นำเงินไปลงทุนซื้อพันธบัตรรัฐบาลเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2555 จำนวน 1 ล้านบาท ได้รับดอกเบี้ยในอัตรา 15% ต่อปี กำหนดชำระดอกเบี้ยทุกวันที่ 1 ตุลาคม และวันที่ 1 เมษายน ของทุกปี

5. กิจการยังมิได้จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ จำนวน 11,200 บาท

6. กิจการมีบัญชีวัสดุสำนักงานต้นงวด 13,458 บาท ในระหว่างปีกิจการได้ซื้อวัสดุสำนักงานเพิ่มจำนวน 25,640 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 กิจการตรวจนับวัสดุคงเหลือ จำนวน 12,800 บาท

7. ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้าที่ปรากฏในบัญชี จำนวน 25,000 บาท เป็นการประกันภัยรถยนต์ของกิจการตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559

ให้ทำ บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

ข้อ 5. จากงบทดลองของร้านตูมตาม จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีดังนี้

ร้านตูมตาม
งบทดลอง
วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	300,390	-		
วัสดุสำนักงาน	102	16,000	-		
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	103	6,820	-		
อุปกรณ์	104	287,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์	105			30,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			17,700	-
ตั๋วเงินจ่าย	202			25,770	-
ทุน – ตูมตาม	301			334,790	-
รายได้ค่าบริการ	401			194,450	-
ค่าโฆษณา	501	1,250	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	502	1,000	-		
เงินเดือน	503	10,250	-		
		622,710	-	622,710	-

<u>ข้อมูลเพิ่มเติม</u>

1. วัสดุสำนักงานตรวจนับได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คงเหลือ 12,500 บาท
2. ค่าเบี้ยประกันเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับปีนี้ 2,000 บาท
3. อัตราค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ 20 %
4. ได้รับบิลค่าน้ำค่าไฟยังไม่ได้บันทึกบัญชี 3,700 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป
2. กระดาษทำการ 10 ช่อง
3. งบกำไรขาดทุน
4. งบดุล

ข้อ 6. ข้อมูลต่อไปนี้เป็นงบทดลองของบริษัท ทรงกรต จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

บริษัท ทรงกรต จำกัด
งบทดลอง
วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินสด	101	680,000	-		
ลูกหนี้การค้า	102	240,000	-		
วัสดุสำนักงาน	103	38,000	-		
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	104	47,000	-		
ที่ดิน	105	1,500,000	-		
อาคาร	106	3,200,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคาร	107			70,000	-
อุปกรณ์สำนักงาน	108	800,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์สำนักงาน	109			29,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			350,000	
ตั๋วเงินจ่าย	202			80,000	-
ทุนเรือนหุ้น	301			1,000,000	-
กำไรสะสม	302			4,350,000	-
รายได้ค่าบริการ	401			981,500	-
ค่าโฆษณา	501	95,500	-		
เงินเดือน	502	132,000	-		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	503	128,000	-		
		6,860,500	-	6,860,500	-

<u>ข้อมูลเพิ่มเติม</u>

1. อาคารซื้อมาเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2557 โดยประมาณการอายุการใช้งาน 20 ปี ราคาซากประมาณ 300,000 บาท คิดค่าเสื่อมราคาแบบเส้นตรง

2. อุปกรณ์สำนักงานซื้อมาเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 โดยประมาณอายุการใช้งาน 10 ปี ไม่มีราคาซาก คิดค่าเสื่อมราคาแบบเส้นตรง

3. วัสดุสำนักงานตรวจนับแล้วมีมูลค่า 23,500 บาท

4. ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าเป็นการจ่ายเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2558 โดยมีอายุกรมธรรม์ 1 ปี

5. บริษัทฯ กำหนดนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 1% ของยอดลูกหนี้การค้าคงเหลือ โดยบริษัทฯ ไม่มีบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญยกมา

6. เงินเดือนค้างจ่าย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x4 มีจำนวน 62,000 บาท

7. บริษัทฯ ออกตั๋วเงินจ่าย 10% ต่อปี ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 โดยมีอายุ 4 เดือน

8. บริษัทฯ ประกาศจ่ายเงินปันผลในวันที่ 31 ธันวาคม 2558 จำนวน 100,000 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. กระดาษทำการ 10 ช่อง
4. งบกำไรขาดทุน และงบดุล



ข้อ 7. ข้อมูลต่อไปนี้เป็นงบทดลองของบริษัท อ่างเพชร จำกัด เมื่อ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

บริษัท อ่างเพชร จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	17,200	-		
เงินฝากธนาคาร	102	51,200	-		
ลูกหนี้การค้า	103	111,600	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			3,000	-
ตั๋วเงินรับ	105	19,200	-		
สินค้าคงเหลือ	106	150,000	-		
วัสดุสำนักงาน	107	4,300	-		
เครื่องจักร	108	75,300	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องจักร	109			18,000	-
อุปกรณ์	110	43,300	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์	111			12,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			70,500	-
ตั๋วเงินจ่าย	202			39,000	-
เงินกู้ (ถึงกำหนดปี 2563)อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี	203			40,000	-
ทุนเรือนหุ้น	301			150,000	-
กำไรสะสม	302			60,000	-
ขาย	401			750,000	-
ดอกเบี้ยรับ	402			1,700	-
ค่าเช่ารับ	403			20,000	-
ซื้อ	501	489,600	-		
ค่าขนส่งเข้า	502	6,000	-		
ค่าโฆษณา	503	12,000	-		
ค่าคอมมิชชั่นพนักงานขาย	504	14,000	-		
ค่าสาธารณูปโภค	505	8,000	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	18,000	-		
ค่าเบี้ยประกันภัย	507	7,000	-		
เงินเดือน	508	120,000	-		
ดอกเบี้ยจ่าย	509	5,000	-		
เงินปันผลจ่าย		1,250	-		
		1,164,200	-	1,164,200	-

<u>ข้อมูลเพิ่มเติม</u>

1. สินค้าคงเหลือปลายงวด ตีราคาได้ 85,000 บาท
2. บริษัทตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 3% ของยอดลูกหนี้
3. ตั๋วเงินรับมีกำหนด 3 เดือน อัตราดอกเบี้ย 12% ต่อปี ตั๋วเงินลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2558
4. ตั๋วเงินจ่ายมีกำหนด 2 เดือน อัตราดอกเบี้ย 10% ต่อปี ตั๋วเงินลงวันที่ 1 ธันวาคม 2558
5. วัสดุสำนักงานตรวจนับวันสิ้นงวดคงเหลือ 2,100 บาท
6. เงินเดือนค้างจ่าย จำนวน 32,000 บาท
7. บริษัทตกลงให้บุคคลภายนอกเช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์เป็นเวลา 1 ปี และได้รับเงินค่าเช่าในวันที่ 1 มิถุนายน 2558
8. บริษัทคิดค่าเสื่อมราคาเครื่องจักรและอุปกรณ์ อัตรา 10% ต่อปี
9. บริษัทตกลงจ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ให้กับธนาคาร โดยจ่ายดอกเบี้ยปีละ 2 ครั้ง คือ ทุกวันที่ 1 มิถุนายน และวันที่ 1 ธันวาคม ของทุกปี
10. ค่าเบี้ยประกันภัยมีอายุกรมธรรม์ 1 ปี เริ่ม 1 สิงหาคม 2558

ให้ทำ 1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป
2. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
3. กระดาษทำการ 10 ช่อง
4. งบกำไรขาดทุน
5. งบดุล

เอกสารอ้างอิง

จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. (2556). **การบัญชีชั้นต้น**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วน จำกัด ทีพีเอ็น เพรส.

ชรินทร ศรีวิฑูรย์. วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560. จาก เว็บไซต์ http://www.rcbat.ac.th/?usid=20130001&language=Th

ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. (2557). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: แอคทีฟ พริ้นท์.

พันธิภา ศรีนามเมือง. (2542). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2552). **การบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2552). **วิชาการบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. (2552). **หลักการบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอฮิล.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 6

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 6 การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป

1. กระบวนการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป
2. เอกสารเกี่ยวข้องกับการซื้อมาขายไป
3. วิธีการทำบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป
4. วิธีการบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด
5. วิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง
6. การปิดบัญชี

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอธิบายกระบวนการและวิธีการจัดทำบัญชีของธุรกิจซื้อมาขายไปได้
2. สามารถบันทึกบัญชีทั้งแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่องได้
3. สามารถปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

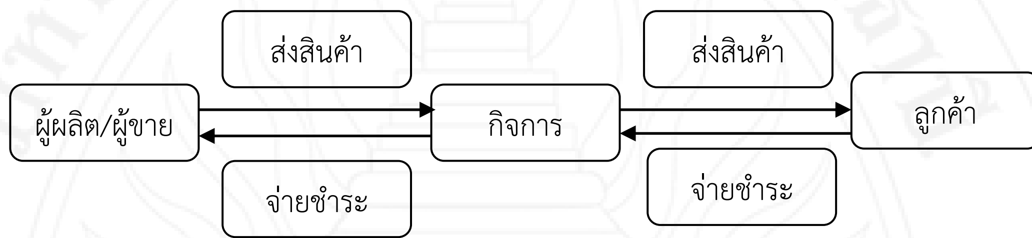
1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษาเพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 6
การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป

ธุรกิจซื้อมาขายไปเป็นธุรกิจประเภทซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย โดยที่กิจการไม่ได้เป็นผู้ผลิตสินค้าขึ้นมาเองแต่เป็นการไปซื้อสินค้ามาจากบุคคลภายนอกมาอีกทอดหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ค้าส่งหรือค้าปลีกก็ได้ขึ้นอยู่กับกิจการ ตัวอย่างธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านขายของชำ ร้านขายรองเท้า ร้านขายผลไม้ ฯลฯ



ภาพที่ 6.1 วงจรการดำเนินธุรกิจของกิจการซื้อขายสินค้า
ที่มา: ปิญะธิดา อมรภิญโญ (2560: 170)

เอกสารเกี่ยวข้องกับการซื้อมาขายไป

1. ใบขอซื้อ (Purchase Requisition) เมื่อพนักงานดูแลคลังสินค้าหรือพนักงานคุมสต๊อกสินค้าตรวจพบว่า สินค้าชนิดใดใกล้จะหมดหรือไม่พอจำหน่าย พนักงานจะเป็นผู้จัดทำใบขอซื้อขึ้นมาและเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อเพื่อทำการสั่งซื้อสินค้ามาจำหน่าย โดยปกติแล้วใบขอซื้อจะทำขึ้น 2 ฉบับ คือ ฉบับแรกจะถูกส่งไปยังแผนกจัดซื้อ ฉบับที่ 2 จะเก็บไว้ที่แผนกคลังสินค้าเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการขอซื้อ

บริษัท............................... เล่มที่............

เลขที่...........

ใบขอซื้อ

วันที่..

จาก แผนกคลังสินค้า

ถึง แผนกจัดซื้อ

โปรดดำเนินการสั่งซื้อสินค้าตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณคงเหลือ	ปริมาณเสนอซื้อ	วันที่ต้องการ

....

ผู้ควบคุมสินค้า ผู้จัดการ/หัวหน้าคลังสินค้า

ภาพที่ 6.2 ตัวอย่างใบขอซื้อสินค้า

2. ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) เมื่อฝ่ายจัดซื้อได้รับใบขอซื้อจากแผนกคลังสินค้าแล้วจะต้องดำเนินการคัดเลือกหาผู้ขายสินค้าที่ให้ราคาต่ำที่สุด และสินค้านั้นจะต้องมีคุณภาพและปริมาณตามที่ต้องการ จากนั้นฝ่ายจัดซื้อจะออกใบสั่งซื้อให้กับผู้ขาย โดยปกติใบสั่งซื้อจะทำขึ้น 4 ฉบับ คือ ฉบับแรกส่งไปยังผู้ขาย ฉบับที่สองส่งไปแผนกคลังสินค้า ฉบับที่สามส่งไปแผนกบัญชี และฉบับที่สี่เก็บไว้ที่ผู้จัดซื้อ

บริษัท...............................

เล่มที่............

เลขที่...........

ใบสั่งซื้อ

วันที่..

ถึง ....

ที่อยู่ ....

โปรดส่งซื้อสินค้าตามรายการต่อไปนี้

ภายในวันที่..

ลำดับที่	รายการ	แบบ/ชนิด	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม......................................รายการ				รวม (บาท)		

.... พนักงานจัดซื้อ

.... ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

ภาพที่ 6.3 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า

3. ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี (Tax invoice) เมื่อผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจัดเตรียมสินค้าตามรายละเอียดในใบสั่งซื้อของผู้ซื้อเพื่อจัดส่งให้กับผู้ซื้อ พร้อมกับเตรียมใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีด้วย และตามปกติใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีจะจัดทำขึ้น 2 ฉบับ คือ ฉบับแรกส่งไปแผนกบัญชีพร้อมกับใบตรวจรับสินค้า ฉบับที่สองเก็บไว้ที่แผนกคลังสินค้า

บริษัท...............................   เล่มที่............
เลขที่...........

ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี

วันที่...

ชื่อลูกค้า ....
ที่อยู่ ....
ตามใบสั่งซื้อเลขที่.............................ลงวันที่...
เงื่อนไขการชำระเงิน...

ลำดับที่	ปริมาณ	ชนิด/ขนาด	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			มูลค่าสินค้า		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
รวมเงิน(..)			ยอดรวมเงิน		

....
ผู้ส่งสินค้า   ผู้รับสินค้า

ภาพที่ 6.4 ตัวอย่างบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี

4. ใบรับสินค้า (Receiving Report) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นภายในของกิจการ โดยแผนกคลังสินค้าจะจัดทำขึ้นเมื่อได้รับสินค้าจากผู้ขายว่าสินค้าที่ได้นั้นตรงตามใบสั่งซื้อหรือไม่ ซึ่งปกติจะทำขึ้น 2 ฉบับ คือ ฉบับแรกจะเก็บไว้ที่แผนกคลังสินค้า ฉบับที่สองจะส่งไปแผนกบัญชี

บริษัท................................ เล่มที่............

เลขที่...........

ใบรับสินค้า

วันที่..

ได้รับสินค้าตามใบสั่งซื้อเลขที่ ....ลงวันที่..............................

ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี เลขที่...........ลงวันที่..............................

ลำดับที่	รายการ	ชนิด/ขนาด	ปริมาณ	คุณภาพ	
				ดี	ชำรุด

....

ผู้จัดการแผนกคลังสินค้า พนักงานแผนกคลังสินค้า

ภาพที่ 6.5 ตัวอย่างใบรับสินค้า

5. ใบลดหนี้ (Credit Note) หรือ C/N เป็นเอกสารที่ผู้ขายจัดทำขึ้นเมื่อผู้ขายได้ขายสินค้าไปแล้วแต่ในภายหลังสินค้าถูกส่งกลับคืนมา เนื่องจากสินค้ามีการชำรุดเสียหายหรือไม่ตรงกับรายละเอียดในใบสั่งซื้อ กิจการจะต้องออกใบลดหนี้ให้กับผู้ซื้อ

บริษัท............................... เล่มที่............

เลขที่...........

Credit Note

วันที่..

ชื่อลูกค้า ....

ที่อยู่..

บริษัทได้ลดหนี้จากบัญชีท่านตามรายการดังต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวมเงิน (...)					

ผู้อนุมัติ ....

พนักงานบัญชี

ภาพที่ 6.6 ตัวอย่างใบลดหนี้

6. ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) หรือ D/N เป็นเอกสารที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นเพื่อส่งไปยังผู้ขายโดยขอให้ผู้ขายลดราคาสินค้าให้หรือส่งสินค้ากับไปให้ผู้ขาย เนื่องจากสินค้าชำรุดเสียหายหรือสินค้าไม่ตรงตามรายละเอียดในใบสั่งซื้อเพื่อขอลดจำนวนหนี้ลง

บริษัท................................ เล่มที่............

เลขที่...........

Debit Note

วันที่..

ชื่อผู้ขาย ....

ที่อยู่...

บริษัทได้ลดหนี้จากบัญชีท่านตามรายการดังต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวมเงิน (..)					

ผู้อนุมัติ ....

พนักงานบัญชี

ภาพที่ 6.7 ตัวอย่างใบเพิ่มหนี้

7. ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) เป็นเอกสารที่ผู้ขายหรือผู้รับเงินที่เป็นผู้ประกอบการที่ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มออกให้กับผู้ซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือรับชำระหนี้ค่าสินค้า

ชื่อกิจการ.........................

เล่มที่............

เลขที่...........

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่..

ชื่อลูกค้า ....

ที่อยู่...

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม
รวมจำนวนเงิน(..) รวม (บาท)				

ลงชื่อ ....

ผู้รับเงิน

ภาพที่ 6.8 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

8. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Tax Receipt) เป็นเอกสารที่ผู้ขายหรือผู้รับเงินที่เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มออกให้กับผู้ซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือรับชำระหนี้ค่าสินค้า

ชื่อกิจการ.......................... เล่มที่............

เลขที่...........

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

วันที่...

ชื่อลูกค้า ....

ที่อยู่...

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม
			มูลค่าสินค้า	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
รวมเงิน(...)			มูลค่ารวมทั้งสิ้น	

ลงชื่อ ....

ผู้รับเงิน

ภาพที่ 6.9 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

วิธีการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจซื้อมาขายไป

1. ส่วนลดการค้า (Trade discounts) หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายลดราคาให้กับผู้ซื้อทันที โดยไม่คำนึงถึงว่าสินค้าที่ขายไปเป็นการขายเงินสดหรือเงินเชื่อ และส่วนลดนี้จะไม่นำไปบันทึกบัญชี จะบันทึกเฉพาะราคาสินค้าที่ขายจริงเท่านั้น ซึ่งผู้ขายอาจจะให้ส่วนลดเป็นจำนวนเงินเป็นอัตราร้อยละก็ได้เช่น 5%, 10%, 20% เป็นต้น (ธารี หิรัญรัศมี. 2558: 166)

ตัวอย่าง	ตั้งราคาสินค้าไว้ 50,000 บาท ให้ส่วนลด 20%		
	ราคาสินค้า	50,000	บาท
	หัก ส่วนลดการค้า(50,000 x 20%)	10,000	บาท
	ราคาขายจริง	40,000	บาท

ในการบันทึกบัญชีนั้น ด้านผู้ขายจะบันทึก “ขายสินค้า” และด้านผู้ซื้อจะบันทึก “ซื้อสินค้า” ด้วยจำนวนเงิน 40,000 บาท เท่านั้น โดยไม่ต้องบันทึกส่วนลด เช่น

ด้านผู้ขาย สามารถบันทึกบัญชีดังนี้

Dr เงินสด	40,000	
Cr ขาย		40,000

ด้านผู้ซื้อ สามารถบันทึกบัญชีดังนี้

Dr ซื้อ	40,000	
Cr เงินสด		40,000

2. ส่วนลดเงินสด (Cash discounts) หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายลดราคาให้ในกรณีขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ซึ่งจะกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินเพื่อเป็นการจูงใจให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้เร็วขึ้น ถ้าลูกหนี้ชำระเงินตามกำหนดก็จะได้รับส่วนลด ซึ่งส่วนลดนี้เรียกว่า “ส่วนลดเงินสด” โดยมีลักษณะเงื่อนไขการชำระเงิน ดังนี้ (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. 2552: 168)

1/10, n/60 หมายถึง ถ้าชำระหนี้ภายใน 10 วันจะได้ส่วนลด 1% แต่ต้องชำระหนี้ทั้งหมดภายใน 60 วัน

1/EOM, n/60 หมายถึง ถ้าชำระหนี้ภายในสิ้นเดือนที่มีการซื้อสินค้าจะได้ส่วนลด 1% แต่ต้องชำระหนี้ทั้งหมดภายใน 60 วัน

1/10 EOM, n/60 หมายถึง ถ้าชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปที่มีการซื้อสินค้าจะได้ส่วนลด 1% แต่ต้องชำระหนี้ทั้งหมดภายใน 60 วัน

2.1 ส่วนลดรับ (Purchase Discounts) เป็นส่วนลดที่ผู้ซื้อได้รับจากผู้ขาย ในกรณีที่ผู้ซื้อชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการชำระเงิน และส่วนลดรับนี้จะเป็นรายการที่นำไปหักในบัญชีต้นทุนขาย เช่น

เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 25xx กิจการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 10,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10,n/30 ปรากฏว่ากิจการนำเงินไปชำระหนี้ วันที่ 8 มีนาคม 25xx

หมายความว่า กิจการชำระหนี้ภายในกำหนดระยะเวลา ภายใน 10 วัน ได้รับส่วนลด 2% ดังนั้นวันที่ 8 มีนาคม 25xx กิจการจะบันทึกบัญชีดังนี้

ราคาสินค้า	10,000	บาท
หัก ส่วนลดเงินสด 2%	200	บาท
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	9,800	บาท

บันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

เจ้าหนี้การค้า	10,000	
เงินสด		200
ส่วนลดรับ		9,800

2.2 ส่วนลดจ่าย (Sale Discounts) เป็นส่วนลดที่ผู้ขายลดให้แก่ผู้ซื้อ ในกรณีที่ผู้ซื้อชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขการชำระเงิน และจะนำไปหักกับบัญชีขายสินค้า เช่น

เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 25xx กิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 20,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 3/10,n/60 ปรากฏว่า ลูกหนี้นำเงินมาชำระหนี้ภายใน วันที่ 12 มิถุนายน 25xx

หมายความว่า ลูกหนี้ชำระหนี้ภายในกำหนดระยะเวลา ภายใน 10 วัน ได้รับส่วนลด 3% ดังนั้นวันที่ 12 มิถุนายน 25xx กิจการจะบันทึกบัญชีดังนี้

ราคาสินค้า	20,000	บาท
หัก ส่วนลดเงินสด 3%	600	บาท
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	19,400	บาท

บันทึกบัญชีรับชำระหนี้

เงินสด	19,400	
ส่วนลดจ่าย	600	
ลูกหนี้การค้า		20,000

3. เงื่อนไขเกี่ยวกับการขนส่งสินค้า (Terms of Transportation) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขนถ่ายสินค้าที่ซื้อขายกันในกรณีซื้อขายสินค้า ผู้ซื้อและผู้ขายจะต้องตกลงกันในเงื่อนไขการซื้อขายเกี่ยวกับการส่งมอบและกรรมสิทธิ์ให้สินค้า ซึ่งในการกำหนดเงื่อนไขต่างกันจะทำให้ราคาสินค้าที่ตกลงซื้อขายกันมีราคาแตกต่างกันด้วยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขในการส่งมอบ ดังนี้ (อำนวย ศรีสุโข. 2551: 168)

3.1 FOB Shipping Point (Free on Board at the Shipping Point) หมายถึง กรณีผู้ซื้อจะต้องเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการจ่ายค่าขนส่งสินค้า ตั้งแต่ผู้ขายได้ส่งสินค้าขึ้นรถหรือเรือมาให้กับผู้ซื้อ โดยจะถือว่ากรรมสิทธิ์ในสินค้าตกเป็นของผู้ซื้อแล้วถึงแม้ว่าตัวสินค้าจะยังมาไม่ถึงมือผู้ซื้อก็ตาม

วิธีการบันทึกบัญชีดังนี้

กรณีผู้ซื้อ

ค่าขนส่งเข้า	xxx	
เงินสด		xxx

กรณีผู้ขาย

ไม่ต้องบันทึกบัญชี

แต่ถ้ากรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ซื้อไปก่อน บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีผู้ซื้อ

ค่าขนส่งเข้า	xxx	
เจ้าหนี้การค้า		xxx

กรณีผู้ขาย

ลูกหนี้การค้า	xxx	
เงินสด		xxx

3.2 FOB Destination (Free on Board at the Destination) หมายถึง กรณีผู้ขายจะต้องเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการจ่ายค่าขนส่งสินค้าทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในระหว่างการขนส่งสินค้ากรรมสิทธิ์ยังเป็นของผู้ขายจนกว่าสินค้าจะถึงมือผู้ซื้อ

วิธีการบันทึกบัญชีดังนี้

กรณีผู้ซื้อ

ไม่ต้องบันทึกบัญชี

กรณีผู้ขาย

ค่าขนส่งออก	xxx	
เงินสด		xxx

แต่ถ้ากรณีผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขายไปก่อน บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีผู้ซื้อ

เจ้าหนี้การค้า	xxx	
เงินสด		xxx

กรณีผู้ขาย

ค่าขนส่งออก	xxx	
ลูกหนี้การค้า		xxx

การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ – ขายสินค้า

ธุรกิจเกี่ยวกับประเภทซื้อขายสินค้าเป็นธุรกิจที่จะต้องมีสินค้ามาเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้าไว้ตลอดเพื่อให้สินค้านั้นมีเพียงพอที่จะขาย ดังนั้นในวันสิ้นงวดบัญชีจะต้องมีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทำให้มีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้า 2 วิธี คือ (มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่2 (ปรับปรุง 2558))

1. การบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) การบันทึกบัญชีด้วยวิธีนี้เหมาะสมกับธุรกิจที่จำหน่ายสินค้าในปริมาณมากๆ และต้นทุนของสินค้าไม่สูง วิธีนี้จะไม่มีการบันทึกบัญชีสินค้าและต้นทุนขายในระหว่างงวดบัญชี เมื่อมีการซื้อขายสินค้าจะบันทึกบัญชีตามปกติ แต่จะบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชีเท่านั้น

ต้นทุนขาย = สินค้าคงเหลือต้นงวด + ซื้อสุทธิ - สินค้าคงเหลือปลายงวด

ซื้อสุทธิ = ซื้อ + ค่าขนส่งเข้า - ส่งคืนและส่วนลด - ส่วนลดรับ

1.1 วิธีคำนวณ ต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือต้นงวด			xxx
บวก ซื้อ		xxx	
ค่าขนส่งเข้า		xxx	
		xxx	
หัก ส่งคืนและส่วนลด	xxx		
ส่วนลดรับ	xxx	xxx	xxx
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xxx
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxx
ต้นทุนขาย			xxx

1.2 วิธีการบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด

เมื่อมีการซื้อสินค้า

ซื้อ	xxx	
เจ้าหนี้/เงินสด		xxx

เมื่อมีการส่งคืนสินค้า

เจ้าหนี้/เงินสด	xxx	
ส่งคืนและส่วนลด		xxx

เมื่อมีการจ่ายค่าขนส่งเข้า

ค่าขนส่งเข้า	xxx	
เงินสด		xxx

เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าโดยได้รับส่วนลด		
เจ้าหนี้	xxx	
เงินสด		xxx
ส่วนลดรับ		xxx
เมื่อมีการขายสินค้า		
ลูกหนี้/เงินสด	xxx	
ขาย		xxx
เมื่อมีการรับคืนสินค้า		
รับคืนและส่วนลด	xxx	
ลูกหนี้/เงินสด		xxx
เมื่อมีการรับชำระหนี้และให้ส่วนลด		
เงินสด	xxx	
ส่วนลดจ่าย	xxx	
ลูกหนี้		xxx
เมื่อมีการจ่ายค่าขนส่งสินค้าในการขาย		
ค่าขนส่งออก	xxx	
เงินสด		xxx
เมื่อมีการนำสินค้าไปใช้ส่วนตัว		
ถอนใช้ส่วนตัว	xxx	
ซื้อ		xxx
เมื่อมีการนำสินค้าไปแจกเพื่อเป็นการโฆษณา		
ค่าโฆษณา	xxx	
ซื้อ		xxx
เมื่อเจ้าของกิจการนำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม		
ซื้อ	xxx	
ทุน		xxx

1.3 การคำนวณหามูลค่าของสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ใช้วิธีการตรวจนับและการตีราคาของสินค้าคงเหลือ โดยการคำนวณหาต้นทุนขาย ดังนี้

สินค้าคงเหลือต้นงวด			xxx
บวก ซื้อ		xxx	
ค่าขนส่งเข้า		xxx	
		xxx	
หัก ส่งคืนและส่วนลด	xxx		
ส่วนลดรับ	xxx	xxx	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xxx
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxx
ต้นทุนขาย			xxx
			xxx

2. การบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) การบันทึกบัญชีด้วยวิธีนี้เหมาะสำหรับธุรกิจที่จำหน่ายสินค้าในจำนวนไม่มากชนิด และต้นทุนของสินค้าค่อนข้างราคาสูง และการบันทึกบัญชีด้วยวิธีนี้ทำให้กิจการสามารถทราบปริมาณของสินค้าได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องรอให้ถึงวันสิ้นงวดบัญชี ทำให้กิจการสามารถใช้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือไปวางแผนควบคุมได้รวดเร็วทันต่อการตัดสินใจ

2.1 วิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

เมื่อมีการซื้อสินค้า

สินค้าคงเหลือ	xxx	
เจ้าหนี้/เงินสด		xxx

เมื่อมีการส่งคืนสินค้า

เจ้าหนี้/เงินสด	xxx	
สินค้าคงเหลือ		xxx

เมื่อมีการจ่ายค่าขนส่งเข้า

สินค้าคงเหลือ	xxx	
เงินสด		xxx

เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าโดยได้รับส่วนลด

เจ้าหนี้	xxx	
เงินสด		xxx
สินค้าเหลือ		xxx

เมื่อมีการขายสินค้า

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายสินค้า

ลูกหนี้/เงินสด	xxx	
ขาย		xxx

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขาย

ต้นทุนขาย	xxx	
สินค้าคงเหลือ		xxx

เมื่อมีการรับคืนสินค้า

บันทึกบัญชีเมื่อมีการรับคืนสินค้า

รับคืนและส่วนลด	xxx	
ลูกหนี้/เงินสด		xxx

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือ	xxx	
ต้นทุนขาย		xxx

เมื่อกิจการลดราคาสินค้าให้ในกรณีสินค้าชำรุดเสียไม่มีการรับคืนสินค้า

รับคืนและส่วนลด	xxx	
ลูกหนี้/เงินสด		xxx

เมื่อมีการรับชำระหนี้และให้ส่วนลด

เงินสด	xxx	
ส่วนลดจ่าย	xxx	
ลูกหนี้		xxx

เมื่อมีการจ่ายค่าขนส่งสินค้าในการขาย

ค่าขนส่งออก	xxx	
เงินสด		xxx

เมื่อมีการนำสินค้าไปใช้ส่วนตัว

ถอนใช้ส่วนตัว	xxx	
สินค้าคงเหลือ		xxx

เมื่อมีการนำสินค้าไปแจกเพื่อเป็นการโฆษณา

ค่าโฆษณา	xxx	
สินค้าคงเหลือ		xxx

เมื่อเจ้าของกิจการนำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม

สินค้าคงเหลือ	xxx	
ทุน		xxx

3. การบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

25xx มกราคม

1 กิจการซื้อสินค้าจากร้านรวมมิตร จำนวน 85,000 บาท เป็นเงินเชื่อ และมีเงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/30

3 กิจการได้รับสินค้าจากร้านรวมมิตร แต่มีสินค้าบางส่วนที่เกิดชำรุดในระหว่างการขนส่ง จึงขอลดราคาสินค้าลงอีก 1,000 บาท

4 กิจการจ่ายค่าขนส่งสินค้า จำนวน 1,500 บาท โดยมีเงื่อนไข F.O.B. Shipping Point

7 กิจการซื้อสินค้าเป็นเงินสด 60,000 บาท ได้รับส่วนลดการค้า 5%
กิจการได้จ่ายค่าขนส่งไป 1,000 บาท ซึ่งถือเป็นการจ่ายแทนผู้ขาย

8 กิจการจ่ายชำระหนี้ ค่าสินค้าที่ซื้อเมื่อวันที่ 1 มกราคม ทั้งหมด

12 กิจการได้ขายสินค้าเป็นเงินสด 50,000 บาท และราคาทุน 40,000 บาท

14 กิจการจ่ายค่าขนส่งออก 1,000 บาท

15 กิจการได้รับคืนสินค้าจากลูกค้า 1,000 บาท เนื่องจากสินค้าชำรุดที่เกิดจากการขายสินค้าเป็นเงินสด ราคาทุน 600 บาท

16 กิจการขายสินค้าไปเป็นเงินเชื่อ จำนวน 50,000 บาท ราคาทุน 30,000 บาท โดยมีเงื่อนไขในการชำระเงินเท่ากับ 3/10, n/30

19 เจ้าของกิจการนำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม 20,000 บาท

22 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ที่เกิดจากการขายสินค้าในวันที่ 16 มกราคม 25xx

25 กิจการจ่ายค่าสาธารณูปโภค 6,000 บาท

26 กิจการนำสินค้าราคาทุน 10,000 บาท ไปแจกให้ลูกค้าเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจการ

29 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 8,000 บาท

จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือโดยวิธีการตีราคาทุน เป็นดังนี้

1 มกราคม 25xx	15,000 บาท
31 มกราคม 25xx	96,400 บาท

วิธีการบันทึกบัญชีแนบสิ้นงวด

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ม.ค.	15	รับคืนและส่วนลด		1,000	-		
		เงินสด				1,000	-
		(รับคืนสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุด					
	16	ลูกหนี้การค้า		50,000	-		
		ขายสินค้า				50,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเงื่อนไข 3/10,n/30)					
	19	ซื้อสินค้า		20,000	-		
		ทุน				20,000	-
		(นำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม)					
	22	เงินสด		48,500	-		
		ส่วนลดจ่าย		1,500	-		
		ลูกหนี้การค้า				50,000	-
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ให้ส่วนลด 3%)					
	25	ค่าสาธารณูปโภค		6,000	-		
		เงินสด				6,000	-
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค)					
	26	ค่าโฆษณา		10,000	-		
		ซื้อสินค้า				10,000	-
		(นำสินค้าไปแจกให้ลูกค้าเพื่อประชาสัมพันธ์)					
	29	เงินเดือน		8,000	-		
		เงินสด				8,000	-
		(จ่ายเงินเดือนพนักงาน)					

บัญชี ซื้อสินค้า

25xx			25xx		
ม.ค. 1		85,000	ม.ค. 26		10,000
7	152,000	57,000			
19		20,000			

บัญชี ค่าขนส่งเข้า

25xx			
ม.ค. 4	1,500		

บัญชี ส่งคืนและส่วนลด

		25xx	
		ม.ค. 3	1,000

บัญชี ส่วนลดรับ

		25xx	
		ม.ค. 8	1,700

วิธีคำนวณต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือต้นงวด			15,000
บวก ซื้อ		152,000	
ค่าขนส่งเข้า		1,500	
		153,500	
หัก ส่งคืนและส่วนลด	1,000		
ส่วนลดรับ	1,700	2,700	150,800
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			165,800
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			96,400
ต้นทุนขาย			69,400

วิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

สมุดรายวันทั่วไป

25xx	รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
1	สินค้าคงเหลือ		85,000	-		
	เจ้าหนี้การค้า				85,000	-
	(ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเงื่อนไข 2/10,n/30)					
3	เจ้าหนี้การค้า		1,000	-		
	สินค้าคงเหลือ				1,000	-
	(ขอลดราคาสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุด)					
4	สินค้าคงเหลือ		1,500	-		
	เงินสด				1,500	-
	(จ่ายค่าขนส่งสินค้า)					
7	สินค้าคงเหลือ		57,000	-		
	เงินสด				57,000	-
	(ซื้อสินค้าเป็นเงินสดส่วนลดการค้า 5%)					
8	เจ้าหนี้การค้า					
	เงินสด				83,300	
	สินค้าคงเหลือ				1,700	
	(จ่ายชำระหนี้ได้ส่วนลด 2%)					
12	เงินสด		50,000	-		
	ขายสินค้า				50,000	-
	(ขายสินค้าเป็นเงินสด)					
	ต้นทุนขาย		40,000	-		
	สินค้าคงเหลือ				40,000	-
	(บันทึกต้นทุนขาย)					

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ม.ค.	14	ค่าขนส่งออก		1,000	-		
		เงินสด				1,000	
		(จ่ายค่าขนส่งออก)					
	15	รับคืนและส่วนลด		1,000	-		
		เงินสด				1,000	-
		(รับคืนสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุด)					
		สินค้าคงเหลือ		600	-		
		ต้นทุนขาย				600	-
		(บันทึกต้นทุนขาย)					
	16	ลูกหนี้การค้า		50,000	-		
		ขายสินค้า				50,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เงื่อนไข 3/10,n/30)					
		ต้นทุนขาย		30,000	-		
		สินค้าคงเหลือ				30,000	-
		(บันทึกต้นทุนขาย)					
	19	สินค้าคงเหลือ		20,000	-		
		ทุน				20,000	-
		(นำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม)					
	22	เงินสด		48,500	-		
		ส่วนลดจ่าย		1,500	-		
		ลูกหนี้การค้า				50,000	-
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ให้ส่วนลด 3%)					

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ม.ค.	25	ค่าสาธารณูปโภค		6,000	-		
		เงินสด				6,000	-
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค)					
	26	ค่าโฆษณา		10,000	-		
		สินค้าคงเหลือ				10,000	-
		(นำสินค้าไปแจกให้ลูกค้าเพื่อประชาสัมพันธ์)					
	29	เงินเดือน		8,000	-		
		เงินสด				8,000	-
		(จ่ายเงินเดือนพนักงาน)					

บัญชี สินค้าคงเหลือ

25xx			25xx	
ม.ค. 1		15,000	ม.ค. 3	1,000
	96,400	85,000	8	1,700
4		1,500	12	40,000
7		57,000	16	30,000
15		600	26	10,000
19		20,000		

บัญชี ต้นทุนขาย

25xx			25xx	
ม.ค. 12		40,000	ม.ค. 15	600
16	69,400	30,000		

เปรียบเทียบการบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

รายการ	แบบสิ้นงวด			แบบต่อเนื่อง		
1. ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้า	xxx		สินค้าคงเหลือ	xxx	
	ภาษีซื้อ	xxx		ภาษีซื้อ	xxx	
	เงินสด/เจ้าหนี้		xxx	เงินสด/เจ้าหนี้		xxx
2. จ่ายค่าขนส่งเข้า	ค่าขนส่งเข้า	xxx		สินค้าคงเหลือ		
	เงินสด		xxx	เงินสด		
3. ส่งคืนสินค้า	เงินสด/เจ้าหนี้	xxx		เงินสด/เจ้าหนี้	xxx	
	ส่งคืนและส่วนลด		xxx	สินค้าคงเหลือ		xxx
	ภาษีซื้อ		xxx	ภาษีซื้อ		xxx
4. จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า ได้รับส่วนลด	เจ้าหนี้	xxx		เจ้าหนี้	xxx	
	เงินสด		xxx	เงินสด		xxx
	ส่วนลดรับ		xxx	สินค้าคงเหลือ		xxx
5. จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า ไม่ได้รับส่วนลด	เจ้าหนี้	xxx		เจ้าหนี้	xxx	
	เงินสด		xxx	เงินสด		xxx
6. ขายสินค้า	เงินสด/ลูกหนี้	xxx		เงินสด/ลูกหนี้	xxx	
	ขายสินค้า		xxx	ขายสินค้า		xxx
	ภาษีขาย		xxx	ภาษีขาย		xxx
บันทึกต้นทุนขาย				ต้นทุนขาย	xxx	
				สินค้าคงเหลือ		xxx
7. จ่ายค่าขนส่งออก	ค่าขนส่งออก	xxx		ค่าขนส่งออก	xxx	
	เงินสด		xxx	เงินสด		xxx
8. รับคืนสินค้า	รับคืนและส่วนลด	xxx		รับคืนและส่วนลด	xxx	
	ภาษีขาย	xxx		ภาษีขาย	xxx	
	เงินสด/ลูกหนี้		xxx	เงินสด/ลูกหนี้		xxx
บันทึกต้นทุนขาย				สินค้าคงเหลือ	xxx	
				ต้นทุนขาย		xxx
9. รับชำระหนี้โดย ให้ส่วนลด	เงินสด	xxx		เงินสด	xxx	
	ส่วนลดจ่าย	xxx		ส่วนลดจ่าย	xxx	
	ลูกหนี้		xxx	ลูกหนี้		xxx

รายการ	แบบสิ้นงวด				แบบต่อเนื่อง			
10. รับชำระหนี้	เงินสด		xxx		เงินสด		xxx	
โดยไม่ให้ส่วนลด		ลูกหนี้		xxx		ลูกหนี้		xxx
11. เจ้าของกิจการนำ	ถอนใช้ส่วนตัว		xxx		ถอนใช้ส่วนตัว		xxx	
นำสินค้าไปใช้ส่วนตัว		ซื้อสินค้า		xxx		สินค้าคงเหลือ		xxx
		ภาษีซื้อ		xxx		ภาษีซื้อ		xxx
12. นำสินค้าไปส่งเสริม	ค่าโฆษณา		xxx		ค่าโฆษณา		xxx	
การขาย		ซื้อสินค้า		xxx		สินค้าคงเหลือ		xxx
		ภาษีซื้อ		xxx		ภาษีซื้อ		xxx
13. จ่ายเงินเดือน	เงินเดือน		xxx		เงินเดือน		xxx	
		เงินสด		xxx		เงินสด		xxx
14. ปิดบัญชีภาษีซื้อ	ภาษีขาย		xxx		ภาษีขาย		xxx	
ภาษีขาย	ลูกหนี้กรมสรรพากร		xxx		ลูกหนี้กรมสรรพากร		xxx	
		ภาษีซื้อ		xxx		ภาษีซื้อ		xxx
	(กรณีภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย)				(กรณีภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย)			
	ภาษีขาย		xxx		ภาษีขาย		xxx	
		เจ้าหนี้กรมสรรพากร		xxx		เจ้าหนี้กรมสรรพากร		xxx
		ภาษีซื้อ		xxx		ภาษีซื้อ		xxx
	(กรณีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ)				(กรณีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ)			

การปิดบัญชี

การปิดบัญชีเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่จะต้องทำทุกครั้งในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง โดยจะเป็นการสรุปข้อมูลทางการบัญชีในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อยกยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ไปจดบันทึกการดำเนินงานของธุรกิจเหล่านั้นในงวดเวลาถัดไป กระบวนการของการปิดบัญชีไม่ว่าจะเป็นรูปแบบของธุรกิจเจ้าของคนเดียว กิจการห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดก็ตาม มีหลักการของการปิดบัญชีโดยรวมมีขั้นตอนการปิดบัญชี 4 ขั้นตอน ดังนี้ (เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. 2556: 81)

1. บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. คำนวณหายอดยกไปและยกมาในสมุดบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี

ซึ่งขั้นตอนต่างๆ ในการปิดบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้าจะเหมือนกันกับธุรกิจบริการ ดังนั้นในบทนี้ผู้จัดทำจะขอกล่าวถึงเฉพาะรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปเท่านั้น

1.1 โอนปิดบัญชีต้นทุนสินค้าที่ขายที่มียอดดุลด้านเดบิต

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	ต้นทุนขาย		xxx			
		สินค้าคงเหลือต้นงวด				xxx	
		ซื้อสินค้า				xxx	
		ค่าขนส่งเข้า				xxx	
		(โอนปิดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต้นทุนขายที่มียอดดุลทางด้านเดบิตเข้าบัญชีต้นทุนขาย)					

1.2 โอนปิดบัญชีต้นทุนสินค้าที่ขายที่มียอดดุลด้านเครดิต

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	สินค้าคงเหลือปลายงวด		xxx			
		ส่งคืนและส่วนลด		xxx			
		ส่วนลดรับ		xxx			
		ต้นทุนขาย				xxx	
		(โอนปิดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต้นทุนขายที่มียอดดุลทางด้านเครดิตเข้าบัญชีต้นทุนขาย)					

1.3 โอนปิดบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน		xxx			
		ต้นทุนขาย				xxx	
		(โอนปิดบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชีกำไร ขาดทุน)					

1.4 โอนปิดบัญชีขายและรายได้อื่นๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต	บาท	ส.ต
ธ.ค.	31	ขาย		xxx			
		รายได้อื่นๆ		xxx			
		กำไรขาดทุน				xxx	
		(โอนปิดบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชี กำไรขาดทุน)					

1.5 โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต	บาท	ส.ต
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน		xxx			
		รับคืนและส่วนลด				xxx	
		ส่วนลดจ่าย				xxx	
		เงินเดือน				xxx	
		ค่าโฆษณา				xxx	
		ค่าสาธารณูปโภค				xxx	
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด				xxx	
		ค่าเสื่อมราคา				xxx	
		(โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไร ขาดทุน)					

1.6 โอนปิดบัญชีบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน หรือ กระแสทุน หรือ กำไรสะสม

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน ทุน (โอนปิดบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		xxx		xxx	

1.7 โอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	ทุน ถอนใช้ส่วนตัว (โอนปิดบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		xxx		xxx	

บทสรุป

การบัญชีเกี่ยวกับกิจการซื้อมาขายไป คือ ระบบบัญชีที่ใช้บันทึกรายการซื้อและขายสินค้า รวมทั้งรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ ขายสินค้า เช่น การรับคืนสินค้า การส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ ส่วนลดจ่าย การตรวจนับสินค้าคงเหลือปลายงวด ซึ่งการบันทึกบัญชีจะยุ่งยากและซับซ้อนกว่ากิจการให้บริการ ระบบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้ามี 2 ระบบ คือ ระบบการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง ระบบการบันทึกบัญชีสินค้าเมื่อสิ้นงวด ระบบการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่องจะมีบัญชีที่บันทึกเกี่ยวกับสินค้าอยู่ 2 บัญชี คือ บัญชีสินค้าคงเหลือ และต้นทุนขาย สินค้าคงเหลือตอนสิ้นงวดจะดูได้ในบัญชีสินค้าคงเหลือ ระบบการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด ทุกรายการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าจะบันทึกไว้ในบัญชีนั้นๆ เมื่อต้องการทราบสินค้าคงเหลือปลายงวดจะไปตรวจนับจากสินค้าคงเหลือ ต้นทุนขายจะหาได้จากการคำนวณ

ลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจซื้อมาขายไป โดยมีขั้นตอน คือ (1) กิจการซื้อสินค้ามาจากผู้ขาย (2) กิจการจ่ายชำระเงินสดทันที (3) กิจการขอสินเชื่อทางการค้า และเกิดเจ้าหนี้การค้าขึ้นมา (4) เมื่อถึงกำหนดชำระหนี้ กิจการจ่ายชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้การค้า ขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 ข้างต้นเรียกว่า "วงจรรายจ่าย" (5) กิจการขายสินค้าให้ผู้ซื้อหรือลูกค้า (6) กิจการรับชำระเงินสดทันที (7) กิจการให้สินเชื่อทางการค้าจึงเกิดลูกหนี้การค้าขึ้นมา (8) เมื่อถึงกำหนดชาระหนี้ กิจการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า ขั้นตอนที่ 5 ถึง 8 ข้างต้นเรียกว่า "วงจรรายได้"

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. ให้คำนวณต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือต้นงวด	10,000
สินค้าคงเหลือปลายงวด	12,000
ส่งคืนและส่วนลด	1,200
ค่าขนส่งเข้า	1,500
ซื้อสินค้า	82,000
ส่วนลดรับ	1,800

ข้อ 2. ให้คำนวณยอดซื้อ

สินค้าคงเหลือต้นงวด	14,000
สินค้าคงเหลือปลายงวด	18,000
ต้นทุนขาย	112,200
ส่งคืนและส่วนลด	4,300
ค่าขนส่งเข้า	2,400
ส่วนลดรับ	3,800

ข้อ 3. ให้คำนวณขายสุทธิ

รับคืนและส่วนลด	3,500
ขายสินค้า	120,000
ส่วนลดจ่าย	2,800
สินค้าคงเหลือต้นงวด	20,000
สินค้าคงเหลือปลายงวด	15,000

ข้อ 4. รายการข้างต้นนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x9

สินค้าคงเหลือต้นงวด	12,000
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,000
สินค้าคงเหลือปลายงวด	18,000
ขายสินค้า	620,000
ส่งคืนและส่วนลด	2,100
ค่าเบี้ยประกันภัย	10,800
รับคืนและส่วนลด	4,600
ค่านายหน้า	5,000
ค่าขนส่งเข้า	6,500
ค่าสาธารณูปโภค	1,400
ค่าเสื่อมราคา	6,000
ซื้อสินค้า	240,800
ส่วนลดรับ	3,700
ค่าขนส่งออก	4,800
เงินเดือน	18,000
ส่วนลดจ่าย	4,000

ให้คำนวณ

1. ยอดขายสุทธิ
2. ต้นทุนขาย
3. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 5. ร้าน ข้าวหอม มีรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าระหว่างเดือน ธันวาคม 25x9 ดังนี้

25x9

ธ.ค. 1 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 30,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/30

3 จ่ายค่าขนส่งเข้า 1,000 บาท

4 ขายสินค้าเป็นเงินสด 60,000 บาท สินค้ามีราคาทุน 40,000 บาท

5 ส่งคืนสินค้าจากการซื้อเมื่อวันที่ 1 เนื่องจากชำรุด 2,000 บาท

9 จ่ายค่าขนส่งออกจากการขายเมื่อวันที่ 4 จำนวน 1,000 บาท

11 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 100,000 บาท ให้ส่วนลดการค้า 5% สินค้ามีราคาทุน 73,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/30

12 รับคืนสินค้าจากการขายเมื่อวันที่ 11 จำนวนเงิน 7,000 บาท (ราคาหลังหักส่วนลดการค้าแล้ว) ราคาทุนของสินค้าที่รับคืน 5,000 บาท

14 จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อเมื่อวันที่ 1 มิ.ย.

15 ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด 8,000 บาท

16 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด 36,000 บาท (ได้รับส่วนลดการค้า 5%) จ่ายชำระค่าสินค้าเป็นเช็ค

20 รับชำระหนี้จากการขายสินค้าเป็นเช็คจากการขายเมื่อวันที่ 11

25 จ่ายค่าเช่า 6,000 บาท และค่าสาธารณูปโภค 1,700 บาทเป็นเช็ค

27 ขายสินค้าเป็นเงินสด 60,000 บาท และเป็นเงินเชื่อ 50,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/60 ราคาทุนของสินค้าที่ขายทั้งหมดในวันนี้ 80,000 บาท

29 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ขายเมื่อวันที่ 27 จำนวน 3,500 บาท

30 รับชำระหนี้จากการขายเมื่อวันที่ 27 เป็นจำนวนครึ่งหนึ่ง

ให้ทำ บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

1. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)
2. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)

ข้อ 6. ร้าน ต้นหอม เปิดกิจการซื้อขายสินค้า มีรายการค้าเกิดขึ้นในระหว่างเดือน มกราคม 25x9 ดังนี้

25x9

ม.ค. 1 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 120,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/15, n/45 จ่ายค่าขนส่งเข้าเป็นเงินสด 4,200 บาท

3 ส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาวันที่ 1 จำนวน 15,000 บาท และซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินเชื่อ 7,000 บาท

5 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 160,000 บาท (FOB Destination) สินค้ามีราคาทุน 120,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/60

6 จ่ายค่าขนส่งสินค้า จากการขายสินค้าเมื่อวันที่ 5 จำนวนเงิน 2,500 บาท

8 จ่ายค่าเบี้ยประกันเป็นด้วยเช็ค 6,000 บาท

10 จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 1 ทั้งสิ้น

13 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนเงิน 90,000 บาท (FOB Shipping Point) เงื่อนไขการชำระเงิน 2/15, n/60

15 รับชำระหนี้ จากการขายสินค้าวันที่ 5 ได้รับเป็นเช็คนำฝากธนาคารทันที

18 ผู้ขายได้แจ้งมาว่าได้จ่ายค่าขนส่งสินค้าแทนกิจการเป็นจำนวนเงิน 2,500 บาท

19 จ่ายชำระหนี้ให้บริษัท ลีลาวดี จำกัด ในวันนี้เป็นเช็ค ได้รับส่วนลด 2%

22 กิจการได้นำสินค้าไปแจกให้กับลูกค้าเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจการ จำนวน 15,000

24 บาท

ขายสินค้า เป็นเงินสด 50,000 บาท และเป็นเงินเชื่อ 25,000 บาทสินค้ามีราคาทุน

26 50,000 บาท

28 ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน เป็นเงินสด 20,000 บาท

30 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ จำนวนเงิน 30,000 บาท

ให้ทำ จ่ายชำระหนี้ทั้งหมด

บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

1. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)
2. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)

ข้อ 7. ร้าน เทียนหอม มีรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าใน ระหว่างเดือน ตุลาคม 25x9 ดังนี้

25x9

ต.ค. 1 ซื้อสินเป็นเงินสด 80,000 บาท (FOB Shipping Point)

3 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 40,000 บาท (FOB Destination) เงื่อนไขการชำระเงิน 3/15, n/45

5 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ขายเมื่อวันที่ 3 จำนวนเงิน 1,200 บาท

6 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 36,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, n/30

9 ส่งคืนสินค้าที่ซื้อเมื่อวันที่ 6 เนื่องจากผิดไปจากคำสั่งซื้อจำนวน 6,000 บาท

10 รับคืนสินค้าจากการขายเมื่อวันที่ 3 จำนวนเงิน 5,000 บาท

11 ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน 240,000 บาท เป็นเงินเชื่อ

14 รับชำระหนี้จากการขายสินค้าเมื่อวันที่ 3 ทั้งหมด

16 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนเงิน 140,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/15, n/30

18 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ซื้อ เมื่อวันที่ 16 จำนวนเงิน 2,000 บาท

19 เจ้าของกิจการนำสินค้ามาลงทุนเพิ่ม 25,000 บาท

20 ส่งคืนสินค้าจากการซื้อเชื่อเมื่อวันที่ 16 จำนวน 7,000 บาท

22 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จำนวนเงิน 120,000 บาท (FOB Destination)เงื่อนไขการชำระเงิน 5/15, n/30

23 ลูกค้าแจ้งมาว่าได้จ่ายค่าขนส่งแทนกิจการ จำนวน 4,000 บาท

25 จ่ายชำระหนี้ค่าอุปกรณ์สำนักงานครึ่งหนึ่ง

26 เจ้าของกิจการนำสินค้าไปใช้ส่วนตัว 12,000 บาท

28 จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อมาวันที่ 16 ทั้งหมด

29 รับคืนสินค้าจากร้านมะลิ 4,000 บาท เนื่องจากสินค้าชำรุด

30 รับชำระหนี้ทั้งหมดจากการขายเมื่อวันที่ 22

31 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 15,000 บาท จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 2,000 บาท และค่าสาธารณูปโภค 1,500 บาท

จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือปรากฏในบัญชีตามวิธี(Periodic Inventory Method) ดังนี้

สินค้าคงเหลือต้นงวด 20,000 บาท

สินค้าคงเหลือปลายงวด 16,800 บาท

ให้ทำ บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

1. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)
2. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
3. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ข้อ 8. รายการข้างต้นนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีของร้านไม้หอม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x9

สินค้าคงเหลือต้นงวด	18,000
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,000
ขายสินค้า	844,000
ส่งคืนและส่วนลด	3,200
ค่าโฆษณา	5,100
รับคืนและส่วนลด	3,500
รายได้อื่น ๆ	34,600
ค่าขนส่งเข้า	6,000
ค่าซ่อมแซม	8,500
ค่าสาธารณูปโภค	1,900
ค่าเสื่อมราคา	7,000
ซื้อสินค้า	630,800
ส่วนลดรับ	3,900
ค่าขนส่งออก	4,800
เงินเดือน	28,000
ส่วนลดจ่าย	3,000
สินค้าคงเหลือปลายงวด	32,000
ดอกเบี้ยจ่าย	8,600

ให้คำนวณ

1. ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. งบกำไรขาดทุน

เอกสารอ้างอิง

ธารี หิรัญรัศมี. (2558). **การบัญชีขั้นต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.
เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. (2556). **หลักการบัญชี.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
ปิญะธิดา อมรภิญโญ. (2560). **การบัญชีการเงิน.** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. **มาตรฐานการบัญชี** ฉบับที่ 2 (ปรับปรุง 2558) เรื่องสินค้าคงเหลือ.
สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. (2552). **หลักการบัญชีขั้นต้น**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.
อำนวย ศรีสุโข. (2551). **การบัญชี 1**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาสาสน์.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 7

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 7 สินค้าคงเหลือ

1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ
2. รายการที่นับรวมเป็นสินค้าคงเหลือ
3. ต้นทุนสินค้าคงเหลือ
4. การตีราคาของสินค้าคงเหลือ

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอธิบายความหมายของสินค้าคงเหลือได้
2. สามารถแยกรายการที่ถือว่าเป็นสินค้าคงเหลือได้
3. สามารถบอกส่วนประกอบของต้นทุนสินค้าคงเหลือได้
4. สามารถคำนวณสินค้าคงเหลือได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษาเพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ความตั้งใจในการเรียนรู้และการจดบันทึก
3. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 7
สินค้าคงเหลือ

ในการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเภทบริการ ธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม ล้วนแล้วแต่จะต้องมีสินค้าคงเหลือทั้งสิ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจแต่ละประเภท สินค้าคงเหลือก็จะแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับธุรกิจประเภทนั้นๆ พอสิ้นปีแต่ละธุรกิจจะต้องมีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพราะมูลค่าของสินค้าคงเหลือมีผลกระทบต่องบการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะเป็นงบกำไรขาดทุน งบดุล บางธุรกิจไม่สามารถตรวจนับสินค้าได้หมดทุกชิ้นอาจเกิดจากสินค้ามีจำนวนมาก ซึ่งกิจการอาจจะต้องใช้วิธีการตีราคา ซึ่งอาจจะมีผลกระทบกับงบการเงินได้ เช่น อาจตีราคาสินค้าคงเหลือต่ำไปทำให้ต้นทุนขายสูง มีผลทำให้กำไรสุทธิต่ำไป หรือ อาจตีราคาสินค้าคงเหลือสูงไปทำให้ต้นทุนขายต่ำไป กำไรสุทธิสูงไป ดังนั้นแต่ละธุรกิจจะต้องตีราคาสินค้าด้วยวิธีที่เหมาะสมกับประเภทของธุรกิจนั้นๆ และจะต้องถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีว่าด้วยเรื่องการตีราคาสินค้าคงเหลือ

ความหมายของสินค้าคงเหลือ

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง สินค้าคงเหลือ ได้ให้ความหมายของสินค้าคงเหลือไว้ ดังนี้

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ถือไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจ ตามปกติของกิจการ

2) อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย

3) อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ใน กระบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

จากคำนิยามข้างต้น สินค้าคงเหลือ หมายความรวมถึง สินค้าที่กิจการซื้อมาเพื่อนำไปขายในการดำเนินงานปกติ กิจการที่มีลักษณะซื้อสินค้าเพื่อขายไปเช่นนี้จะมีสินค้าคงเหลือประเภทที่เป็นสินค้าสำเร็จรูป ซึ่งสามารถนำไปขายและจะเก็บเงินได้ในที่สุดในระยะเวลา 1 ปี สำหรับกิจการที่ซื้อวัตถุดิบแล้วมาผลิตสินค้าเพื่อขาย สินค้าคงเหลือจะรวมถึงงานที่ผลิตแต่ยังไม่สำเร็จเป็นสินค้าสำเร็จรูปซึ่งเรียกว่างานระหว่างทำ วัตถุดิบ และวัสดุต่างๆ ซึ่งจะนำไปใช้ในการผลิตในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

รายการที่นับรวมเป็นสินค้าคงเหลือ

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง สินค้าคงเหลือ ว่าด้วยสินค้าคงเหลือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการในวันสิ้นงวดบัญชี สินค้าคงเหลือที่กิจการนำมานับรวมหรือแสดงในบัญชีต้องเป็นสินค้าคงเหลือที่กิจการมีกรรมสิทธิ์ หรือเป็นเจ้าของ ถึงแม้ว่าสินค้านั้นไม่ได้อยู่ในกิจการแต่สินค้านั้นยังไม่ถูกขายออกไป กิจการจะต้องตรวจนับเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการด้วย ได้แก่

1. สินค้าระหว่างทาง (Goods in transit) หมายถึง สินค้าที่กิจการได้ทำการซื้อไว้แล้วแต่สินค้ายังอยู่ระหว่างการขนส่ง ดังนั้นกิจการยังไม่ได้รับสินค้าในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือได้นั้นจะต้องขึ้นอยู่กับกรรมสิทธิ์ในตัวของสินค้า ซึ่งข้อตกลงเกี่ยวกับเงื่อนไขในการขนส่ง เช่น F.O.B Shipping Point กรรมสิทธิ์ในตัวสินค้าก็จะเป็นของผู้ซื้อทันที แม้สินค้าจะยังไม่ถึงผู้ซื้อก็ตาม

ผู้ซื้อจะต้องนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการ ส่วนทางด้านผู้ขายจะไม่นับรวมเป็นสินค้าคงเหลือ แต่ถ้าเงื่อนไขการขนส่งเป็น F.O.B Destination กรรมสิทธิ์ในสินค้าจะยังคงเป็นของผู้ขายอยู่ถึงแม้ว่าสินค้านั้นยังอยู่ในระหว่างทาง ผู้ขายจะนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือของตน ทางด้านผู้ซื้อไม่ควรนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือ แต่จะนับรวมได้ก็ต่อเมื่อผู้ซื้อได้รับสินค้าที่ส่งมาเรียบร้อยแล้วเท่านั้น (กชกร เฉลิมกาญจนา. 2545: 140)

2. สินค้าฝากขาย (Consigned goods) หมายถึง สินค้าที่กิจการส่งไปฝากขายกับกิจการอื่นๆ เพื่อช่วยขายสินค้าให้กับกิจการ ส่วนกรรมสิทธิ์และความเสี่ยงในสินค้าคงเหลือที่ฝากขายจะเป็นของผู้ฝากขาย ดังนั้นผู้ฝากขายจะต้องนำสินค้าฝากขายนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการด้วย ส่วนผู้รับฝากขายไม่ควรนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือ เพราะไม่มีกรรมสิทธิ์ในสินค้าเป็นเพียงผู้รับฝากขายเท่านั้นเอง ซึ่งผู้รับฝากขายจะได้รับคือค่านายหน้าในการรับฝากขายเท่านั้น)

3. สินค้าขายตามข้อตกลง (Goods sales agreements) หมายถึง สินค้าบางประเภทที่ขายไปแล้วซึ่งทางด้านกฎหมายถือว่า มีการโอนกรรมสิทธิ์ไปยังผู้ซื้อแล้ว แต่ผู้ขายยังมีความเสี่ยงในกรรมสิทธิ์ในตัวสินค้ายังไม่โอนไปยังผู้ซื้อ แต่ผู้ซื้อได้ใช้ประโยชน์ในสินค้านั้นแล้ว การนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการต้องพิจารณาจากความเป็นเจ้าของในกรรมสิทธิ์ของสินค้า (อ้างอิง) ได้แก่

3.1 การขายโดยมีสัญญาซื้อคืน (Sales With Buyback Agreement) วิธีขายทำขึ้นโดยมีเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา ในการซื้อคืนจะระบุราคาและระยะเวลาในการซื้อคืน กรณีนี้ต้องครอบคลุมถึงต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายในการดูแลสินค้านั้นด้วย

3.2 การขายที่มีอัตราการรับคืนสูง (Sale With High Rates of Return) สินค้าบางประเภทที่ขายออกไปแล้วมีข้อตกลงให้คืนสินค้าได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยรับประกันคืนเงินเท่ากับมูลค่าสินค้าที่ซื้อไปหรือเปลี่ยนสินค้าให้ตัวใหม่ เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องออกกำลังกาย โทรทัศน์ ฯลฯ

3.3 การบันทึกบัญชี กิจการจะบันทึกการขายเต็มจำนวน และประมาณการรับคืนและส่วนลดการขายในบัญชีต่างหาก หรือ อีกวิธีหนึ่งคือ จดบันทึกไว้แต่ไม่บันทึกบัญชีจนกว่าจะพ้นกำหนดการรับคืนสินค้าไปแล้วจึงทำการบัญชีการขาย

4. การขายผ่อนชำระ (Sales on installment) หมายถึง สินค้าที่ผู้ซื้อชำระเงินค่าสินค้าเป็นงวดๆ ตามกฎหมายกรรมสิทธิ์จะโอนให้กับผู้ซื้อก็ต่อเมื่อผู้ซื้อชำระเงินครบถ้วนแล้ว ผู้ซื้อจะบันทึกสินค้าคงเหลือเป็นของกิจการ ส่วนผู้ขายบันทึกเป็นการขายผ่อนชำระ

ต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ต้นทุนเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือแบ่งออกเป็น 3 ประเภท (กชกร เฉลิมกาญจนา. 2545: 140) คือ

1. ต้นทุนในการสั่งซื้อ (Ordering Cost) เป็นต้นทุนที่เกิดจากการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้ง เช่น ค่าใช้จ่ายในการออกใบสั่งซื้อ ค่าจัดพิมพ์ ค่าโทรศัพท์ ค่าขนส่งเข้า อากรขาเข้า เป็นต้น

2. ต้นทุนในการเก็บรักษา (Carrying Cost) เป็นต้นทุนที่เกิดจากการที่กิจการมีสินค้าคงเหลือไว้ในคลังสินค้า เช่น ค่าเช่าคลังสินค้า ค่าประกันภัย ค่าใช้จ่ายในการขนย้าย ค่าภาษี เป็นต้น

3. ต้นทุนเนื่องจากสินค้าขาดแคลน (Out - of Stock Cost) เป็นต้นทุนที่เกิดจากสินค้ามีไม่พอขาย แต่อาจจะสามารถจัดหาได้โดยเร่งด่วน ซึ่งอาจจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในอัตราที่สูง ในการจัดหาสินค้ามาเพื่อขาย หรืออาจจะทำให้เสียลูกค้าไปให้กับคู่แข่งได้

การตีราคาของสินค้าคงเหลือ

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่2 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง สินค้าคงเหลือกำหนดว่า สินค้าคงเหลือต้องวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า

การตีราคาสินค้าคงเหลือปลายงวดสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท (รัตนา เธียรวิศิษฎ์สกุล. 2546: 208) ดังนี้

1. การตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุน (A Cost Basis Approach)
    1.1 วิธีราคาทุนที่ระบุเฉพาะ (Specific Method)
    1.2 วิธีถัวเฉลี่ยอย่างง่าย (Simple-average Method)
    1.3 วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average Method)
    1.4 วิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่ (Moving - average Method)
    1.5 วิธีเข้าก่อนออกก่อน (First - in, First-out Method)
    1.6 วิธีเข้าหลังออกก่อน (Last - in, First-out Method)
    1.7 วิธีสินค้ามูลฐาน (Base stock Method)
2. การตีราคาสินค้าคงเหลือโดยวิธีประมาณ
    2.1 วิธีอัตรากำไรขั้นต้น แบ่งได้ 2 วิธี คือ
        2.1.1 วิธีอัตรากำไรขั้นต้นต่อยอดขายสุทธิ
        2.1.2 วิธีอัตรากำไรขั้นต้นต่อต้นทุนขาย
    2.2 วิธีอัตราราคาขายปลีก
    2.3 วิธีต้นทุนมาตรฐาน
3. การตีราคาสินค้าคงเหลือโดยวิธีพิเศษ
    3.1 วิธีราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ แล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
    3.2 วิธีราคาทุนหรือราคาตลาดที่ต่ำกว่า
    3.3 วิธีตีราคาสำหรับงานก่อสร้าง

ในการบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวดจะไม่มีการบันทึกบัญชีต้นทุนขาย ดังนั้นเราจะทราบบัญชีต้นทุนขายและสินค้าคงเหลือเมื่อวันสิ้นงวดบัญชีเท่านั้น และจะต้องมีการคำนวณหาต้นทุนขายและสินค้าคงเหลือปลายงวดด้วยการคำนวณโดยใช้สูตรดังนี้

ต้นทุนขาย = สินค้าคงเหลือต้นงวด + ซื้อสุทธิ – สินค้าคงเหลือปลายงวด

ซื้อสุทธิ = ซื้อ + ค่าขนส่งเข้า – ส่งคืนและส่วนลด – ส่วนลดรับ

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย

ในบทนี้ผู้จัดทำขอกล่าวถึงเฉพาะการตีราคาสินคงคงเหลือตามราคาทุน เพราะเป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากที่สุด

การตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุน (A Cost Basis Approach)

ในงบดุลของธุรกิจส่วนใหญ่สินค้าคงเหลือเป็นรายการหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากมีจำนวนเงินที่ค่อนข้างสูงและเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนรายการเดียวที่ก่อให้เกิดรายได้และผลกำไรให้แก่กิจการ การเลือกใช้วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือวิธีหนึ่งๆ จะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลกำไร ขาดทุนและการแสดงฐานะการเงินของธุรกิจ

การเลือกใช้วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือวิธีใดนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้บริหารระดับสูงซึ่งต้องสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งสภาพและลักษณะทางกายภาพของตัวสินค้าเอง

วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือที่ใช้อยู่ทั่วไปมีหลายวิธี ซึ่งสามารถเลือกให้เหมาะสมในแต่ละกิจการการลงบัญชีบางประเภท วิธีที่ใช้อยู่ตามหลักการบัญชีโดยทั่วไปมีอยู่ 5 วิธี ดังนี้ (กชกร เฉลิมกาญจนา. 2545: 141 – 143)

1. วิธีราคาทุนที่ระบุเฉพาะ (Specific Method) เป็นการตีราคาสินค้าที่สามารระบุเฉพาะได้ชัดเจนว่า สินค้าคงเหลือนั้นเป็นสินค้าที่ซื้อมาวันใด มูลค่าเท่าไหร่ ในการตีราคาสินค้าด้วยวิธีนี้เหมาะสำหรับธุรกิจประเภทการขายสินค้าที่มีราคาแพงและขายสินค้าจำนวนน้อยชิ้น และมูลค่าของสินค้าแต่ละชิ้นมีความแตกต่างกันมาก

ตัวอย่างที่ 7.1 บริษัทโชคทวี จำกัด จำหน่ายเครื่องปรับอากาศ ซึ่งมีรายละเอียดของสินค้าในระหว่างเดือนธันวาคม 2558 ดังต่อไปนี้

เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ NANO มีไว้เพื่อขายจำนวน 10 เครื่อง ราคาทุนเครื่องละ 25,000 บาท ในระหว่างเดือนขายไป 7 เครื่อง ราคาเครื่องละ 35,000 บาท

เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ PANA มีไว้เพื่อขายจำนวน 20 เครื่อง ราคาทุนเครื่องละ 30,000 บาท ในระหว่างเดือนขายไป 12 เครื่อง ขายไปในราคาเครื่องละ 40,000 บาท

วิธีคำนวณ

ประเภทสินค้า	สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	ต้นทุนขาย	สินค้าคงเหลือ
NANO	10 X 25,000 = 250,000	7 X 25,000 = 175,000	3 X 25,000 = 75,000
PANA	20 X 30,000 = 600,000	12 X 30,000 = 360,000	8 X 30,000 = 240,000
รวม	= 850,000	= 535,000	= 315,000

ประเภทสินค้า	ยอดขาย
NANO	7 X 35,000 = 245,000
PANA	12 X 40,000 = 480,000
รวม	= 725,000

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย - ต้นทุนขาย
= 725,000 - 535,000
= 190,000 บาท

2. วิธีถัวเฉลี่ยอย่างง่าย (Simple-average Method) การตีราคาด้วยวิธีถัวเฉลี่ยอย่างง่ายใช้สำหรับกิจการที่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method) โดยใช้ราคาทุนต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือต้นงวดบวกกับราคาทุนต่อหน่วยของการซื้อแต่ละครั้งในงวดบัญชีนั้น แล้วนำมาถัวเฉลี่ยกันเป็นราคาทุนถัวเฉลี่ยของสินค้าคงเหลือปลายงวด ดังนี้

$$\text{ราคาทุนถัวเฉลี่ยอย่างง่าย} = \frac{\text{ราคาทุนต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือแต่ละครั้ง}}{\text{จำนวนครั้ง}}$$

ในการตีราคาด้วยวิธีนี้เป็นวิธีที่ง่ายไม่ซับซ้อน แต่ราคาที่ได้จะไม่ใกล้เคียงกับราคาทุนที่แท้จริงมากนัก ดังนั้นในการตีราคาด้วยวิธีนี้จึงเหมาะสำหรับกิจการที่ขายสินค้าจำนวนหลายชิ้นและสินค้าแต่ละชิ้นราคาไม่ค่อยแตกต่างกันมากนัก เพราะจะทำให้ราคาใกล้เคียงกับความเป็นจริง

ตัวอย่างที่ 7.2 กิจการ มีรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าดังนี้

2558						
ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	420	หน่วย ๆ ละ	26	บาท
	2	ขาย	320	หน่วย ๆ ละ	30	บาท
	3	ซื้อ	250	หน่วย ๆ ละ	26.5	บาท
	12	ซื้อ	400	หน่วย ๆ ละ	27	บาท
	18	ขาย	340	หน่วย ๆ ละ	32	บาท
	24	ซื้อ	270	หน่วย ๆ ละ	28	บาท
	29	ขาย	310	หน่วย ๆ ละ	35	บาท

สินค้าคงเหลือปลายงวดตรวจนับได้ 370 หน่วย

วิธีคำนวณ

$$\text{ราคาทุนถัวเฉลี่ยอย่างง่าย} = \frac{\text{ราคาทุนต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือแต่ละครั้ง}}{\text{จำนวนครั้ง}}$$

$$= \frac{26 + 26.5 + 27 + 28}{4}$$

ราคาทุนถัวเฉลี่ยต่อหน่วย = 26.88 บาท/หน่วย

สินค้าคงเหลือปลายงวด = 370 X 26.88
= 9,945.60 บาท

ต้นทุนขาย = สินค้าคงเหลือต้นงวด + ซื้อสุทธิ – สินค้าคงเหลือปลายงวด
{(420x26) + (250x26.5) + (400x27) + (270x28)} – 9,945.60
= 35,905 - 9,945.60
= 25,959.40 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= {(320x30) + (340x32) + (310x35)} - 25,959.40
= 31,330 – 25,959.40
= 53,70.60 บาท

3. วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average Method) การตีราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ใช้สำหรับกิจการที่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method) โดยเป็นการตีราคาสินค้าคงเหลือโดยการคิดต้นทุนต่อหน่วย จากปริมาณสินค้าคงเหลือต้นงวด บวกซื้อมาในระหว่างงวด หารด้วยต้นทุนของสินค้าที่มีอยู่ทั้งสิ้น ซึ่งวิธีนี้ถือว่าเป็นการเฉลี่ยต้นทุนให้กับสินค้าทุกๆ หน่วยเท่าๆ กัน แต่ถ้าสินค้ามีการเปลี่ยนแปลงมากๆ จะทำให้ราคาทุนสินค้าเหลือปลายงวดที่ปรากฏในงบดุลจะผิดจากราคาตลาดปัจจุบันมาก นั่นหมายความว่า ถ้าในวันสิ้นงวดราคาสินค้าในตลาดสูง ราคาสินค้าคงเหลือที่คำนวณได้ตามวิธีนี้จะต่ำกว่าราคาตลาด ดังนี้

ราคาทุนถัวเฉลี่ยต่อหน่วย = $\dfrac{\text{ต้นทุนรวมของสินค้าที่มีเพื่อขาย}}{\text{จำนวนหน่วยของสินค้าที่มีเพื่อขาย}}$

ตัวอย่างที่ 7.3 จากข้อมูลในตัวอย่างที่ 7.2 สามารถคำนวณต้นทุนขายและสินค้าคงเหลือปลายงวดได้ดังนี้

ราคาทุนถัวเฉลี่ยต่อหน่วย = $\dfrac{\text{ต้นทุนรวมของสินค้าที่มีเพื่อขาย}}{\text{จำนวนหน่วยของสินค้าที่มีเพื่อขาย}}$
= <u>35,905</u>
= 1,340
= 26.79 บาท/หน่วย

สินค้าคงเหลือปลายงวด = 370 x 26.79
= 9,912.3 บาท

ต้นทุนขาย = สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย – สินค้าคงเหลือปลายงวด
= 35,905 – 9,912.3
= 25,992.7 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= 31,330 – 25,992.7
= 5,337.3 บาท

4. วิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่ (Moving –average Method) การตีราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่ วิธีนี้ใช้สำหรับกิจการที่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) กล่าวคือ จะต้องมีการคำนวณราคาทุนถัวเฉลี่ยต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือทุกครั้งที่มีการซื้อ ส่วนจำนวนหน่วยขายจะคิดราคาทุนต่อหน่วยของสินค้าที่คำนวณไว้ล่าสุดจนกว่าจะมีการซื้อใหม่ถึงจะมีการเปลี่ยนแปลงราคา ส่วนข้อดีข้อเสียของวิธีนี้จะคล้ายกับวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ต่างกันเพียงราคาตลาดปัจจุบันของสินค้าคงเหลือ คือ วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจะคำนวณเพียงครั้งเดียว ส่วนวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่จะคำนวณทุกครั้งที่มีการซื้อสินค้าเพิ่มเติม ฉะนั้นวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่สินค้าจะใกล้เคียงกับราคาตลาดปัจจุบันมากกว่า

ตัวอย่างที่ 7.4 จากข้อมูลในตัวอย่างที่ 7.2 สามารถคำนวณต้นทุนขายและสินค้าคงเหลือปลายงวดได้ดังนี้

ต้นทุนขายและสินค้าคงเหลือปลายงวดวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่

ว/ด/ป	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
2558	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน
มค. 1							420	26	10,920
2				320	26	8,320	100	26	2,600
3	250	26.5	6,625				350	26.36	9,225
12	400	27	10,800				750	26.70	20,025
18				340	26.70	9,078	410	26.70	10,947
24	270	28	7,560				680	27.22	18,507
29				310	27.22	8,438	370	27.22	10,068.80

สินค้าคงเหลือปลายงวด = 10,068.80 บาท

ต้นทุนขาย = สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย – สินค้าคงเหลือปลายงวด
= 35,905 – 10,068.80
= 25,836.20 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= 31,330 – 25,836.20
= 5,493.80 บาท

5. วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (First–in, First-out Method) การตีราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อน – ออกก่อน วิธีนี้ใช้ได้สำหรับกิจการที่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือทั้งแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) และแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) การตีราคาด้วยวิธีนี้สินค้าที่ซื้อเข้ามาก่อนจะถูกขายออกไปก่อน สินค้าที่เหลืออยู่ปลายงวดจะเป็นสินค้าที่ซื้อครั้งหลังสุด เหมาะสำหรับสินค้าที่เก็บไว้ได้ไม่นานมีโอกาสเน่าเสียได้ง่ายและหมดอายุเร็ว จำเป็นต้องเร่งขายออกไปก่อน เช่น ผัก ผลไม้ นมเปรี้ยว ขนมและอาหาร สินค้าอุปโภคและบริโภค เป็นต้น

วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) กิจการไม่ต้องคำนวณราคาทุนของสินค้าคงเหลือและต้นทุนขายทุกครั้งที่มีการซื้อขาย กิจการจะทราบต้นทุนขายได้ในวันสิ้นงวดบัญชีแล้วเท่านั้น (ดวงสมร อรพินท์. 2557: 123) วิธีการคำนวณได้ดังนี้

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย

2558

ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	420	หน่วยๆ ละ	26	เป็นเงิน	10,920 บาท
	3	ซื้อ	250	หน่วยๆ ละ	26.5	เป็นเงิน	6,625 บาท
	12	ซื้อ	400	หน่วยๆ ละ	27	เป็นเงิน	10,800 บาท
	24	ซื้อ	270	หน่วยๆ ละ	28	เป็นเงิน	7,560 บาท
		รวม	1,340				35,905 บาท

สินค้าคงเหลือปลายงวด จำนวน 370 หน่วย

2558

ม.ค.	12	ซื้อ	100	หน่วยๆ ละ	27	เป็นเงิน	2,700 บาท
	24	ซื้อ	270	หน่วยๆ ละ	28	เป็นเงิน	7,560 บาท
		รวม	370				10,260 บาท

ต้นทุนขาย

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	35,905 บาท
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	10,260 บาท
ต้นทุนขาย	25,645 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย

= 31,330 – 25,645

= 5,685 บาท

วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) มีวิธีการคำนวณได้ดังนี้

ว/ด/ป	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
2558	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน
มค. 1							420	26	10,920
2				320	26	8,320	100	26	2,600
3	250	26.5	6,625				100	26	2,600
							250	26.5	6,625
12	400	27	10,800				100	26	2,600
							250	26.5	6,625
							400	27	10,800
18				100	26.00	2,600	10	26.5	265
				240	26.50	6,360	400	27	10,800
24	270	28	7,560				10	26.5	265
							400	27	10,800
							270	28	7,560
29				10	26.5	265	100	27	2,700
				300	27	8100	270	28	7,560

สินค้าคงเหลือปลายงวด = 10,260 บาท

ต้นทุนขาย = สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย – สินค้าคงเหลือปลายงวด
= 35,905 – 10,260
= 25,645 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= 31,330 – 25,645
= 5,685 บาท

6. วิธีเข้าหลัง-ออกก่อน (Last-in, First-out Method) การตีราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีเข้าหลัง – ออกก่อน วิธีนี้ใช้ได้สำหรับกิจการที่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือทั้งแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) และแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System)

การตีราคาด้วยวิธีนี้สินค้าที่ซื้อเข้ามาทีหลังจะถูกขายออกไปก่อน ดังนั้นสินค้าคงเหลือปลายงวดจึงเป็นสินค้าที่ซื้อมาตั้งแต่ครั้งแรกๆ การตีราคาด้วยวิธีนี้ส่วนใหญ่เหมาะสำหรับกิจการที่ขายสินค้าจำพวกที่ยิ่งอยู่นานยิ่งมีราคาสูงขึ้นและสินค้าที่มีความล้าสมัยได้ง่าย เช่น ไวน์ เหล้า เครื่องลายคราม สินค้าเกี่ยวกับแฟชั่น ฯลฯ

วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) มีวิธีการคำนวณได้ดังนี้

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย

2558							
ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	420	หน่วยๆ ละ	26	เป็นเงิน	10,920 บาท
	3	ซื้อ	250	หน่วยๆ ละ	26.5	เป็นเงิน	6,625 บาท
	12	ซื้อ	400	หน่วยๆ ละ	27	เป็นเงิน	10,800 บาท
	24	ซื้อ	270	หน่วยๆ ละ	28	เป็นเงิน	7,560 บาท
		รวม	1,340				35,905 บาท

สินค้าคงเหลือปลายงวด จำนวน 370 หน่วย

2558							
ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	370	หน่วยๆ ละ	26	เป็นเงิน	9,620 บาท
		รวม	370				9,620 บาท

ต้นทุนขาย

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	35,905 บาท
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	9,620 บาท
ต้นทุนขาย	26,285 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= 31,330 – 25,645
= 5,685 บาท

วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) มีวิธีการคำนวณได้ดังนี้

ว/ด/ป	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
2558	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน	ปริมาณ	@	จำนวนเงิน
มค. 1							420	26	10,920
2				320	26	8,320	100	26	2,600
3	250	26.5	6,625				100	26	2,600
							250	26.5	6,625
12	400	27	10,800				100	26	2,600
							250	26.5	6,625
							400	27	10,800
18				340	27.00	9,180	100	26	2,600
							250	26.5	6,625
							60	27	1,620
24	270	28	7,560				100	26	2,600
							250	26.5	6,625
							60	27	1,620
							270	28	7,560
29				270	28	7,560	100	26	2,600
				40	27	1,080	250	26.5	6,625
							20	27	540

สินค้าคงเหลือปลายงวด = 9,765 บาท

ต้นทุนขาย = สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย – สินค้าคงเหลือปลายงวด
= 35,905 – 9,765
= 26,140 บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย
= 31,330 – 26,140
= 5,190 บาท

7. วิธีสินค้ามูลฐาน (Base stock Method) การตีราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีสินค้ามูลฐานนี้กิจการจำเป็นต้องมีสินค้าคงเหลือจำนวนหนึ่งไว้สำรองขั้นต่ำเผื่อสินค้าขาดมืออยู่ตลอดเวลา หรือสินค้าจำนวนฐาน จำนวนสินค้านี้มักจะตีราคาตามราคาของสินค้าในอดีต ซึ่งส่วนใหญ่มักจะใช้ราคาต่ำสุดที่กิจการเคยปฏิบัติมาในอดีต สินค้าคงเหลือที่เกินกว่าสินค้าจำนวนฐานจะถือเป็นการเพิ่มขึ้นชั่วคราว

ส่วนสินค้าคงเหลือที่ต่ำกว่าสินค้าจำนวนฐานก็ถือเป็นการลดลงชั่วคราวเช่นกัน และสามารถตีราคาตามวิธี FIFO , LIFO และวิธีถัวเฉลี่ยหรือวิธีอื่นที่เหมาะสมสามารถคำนวณได้ดังนี้

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย

2558							
ม.ค. 1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	420	หน่วยๆ ละ	26	เป็นเงิน	10,920	บาท
3	ซื้อ	250	หน่วยๆ ละ	26.5	เป็นเงิน	6,625	บาท
12	ซื้อ	400	หน่วยๆ ละ	27	เป็นเงิน	10,800	บาท
24	ซื้อ	270	หน่วยๆ ละ	28	เป็นเงิน	7,560	บาท
	รวม	1,340				35,905	บาท

จากโจทย์ สมมติว่ากิจการกำหนดสินค้าจำนวนฐานไว้ 300 หน่วย ราคาหน่วยละ 26 บาท ณ วันที่ 31 มกราคม 2558 กิจการมีสินค้าคงเหลือปลายงวด จำนวน 370 หน่วย การคำนวณมูลค่าสินค้าคงเหลือให้ใช้วิธี FIFO ในการตีราคาสินค้าคงเหลือในส่วนที่สูงหรือต่ำกว่าสินค้าจำนวนฐาน ดังนี้

สินค้าคงเหลือปลายงวด จำนวน 370 หน่วย

สินค้าจำนวนฐาน (300 x 26)	= 7,800	บาท
บวก สินค้าส่วนที่เพิ่มขึ้นชั่วคราว (70 x 28)	= 1,960	บาท
มูลค่าสินค้าคงเหลือปลายงวด	9,760	บาท

ต้นทุนขาย

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	35,905	บาท
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	9,760	บาท
ต้นทุนขาย	26,145	บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย

= 31,330 – 26,145

= 5,185 บาท

สมมติว่ากิจการ ใช้วิธี LIFO ในการตีราคาสินค้าคงเหลือในส่วนที่สูงหรือต่ำกว่าสินค้าจำนวนฐาน

สินค้าคงเหลือปลายงวด จำนวน 370 หน่วย

สินค้าจำนวนฐาน (300 x 26)	= 7,800	บาท
บวก สินค้าส่วนที่เพิ่มขึ้นชั่วคราว (70 x 26)	= 1,820	บาท
มูลค่าสินค้าคงเหลือปลายงวด	9,620	บาท

ต้นทุนขาย

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	35,905	บาท
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	9,620	บาท
ต้นทุนขาย	26,285	บาท

กำไรขั้นต้น = ยอดขาย – ต้นทุนขาย

= 31,330 – 26,285

= 5,045 บาท

บทสรุป

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่ายตามลักษณะของกิจการ เช่น กิจการที่จำหน่ายรถยนต์ก็จะแสดงรถยนต์ที่เตรียมไว้ขายเป็นสินค้าคงเหลือในงบดุล การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือมี 2 วิธี คือ (1) การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) วิธีนี้สามารถทราบยอดสินค้าคงเหลือได้จากยอดคงเหลือในบัญชีสินค้า ณ วันใดวันหนึ่ง เนื่องจากกิจการจะบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือไว้ในบัญชีสินค้า (2) การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) วิธีนี้กิจการจะทราบยอดสินค้าคงเหลือ ณ วันใดวันหนึ่ง หรือ ณ วันสิ้นงวดบัญชีได้ โดยการตรวจนับตัวสินค้าและทำการตีราคาสินค้า แต่ไม่อาจทราบยอดคงเหลือได้จากสมุดบัญชี

การตีราคาสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดมี 4 วิธี คือ วิธีเข้าก่อน – ออกก่อน (First - in, First - Out) วิธีเข้าหลัง - ออกก่อน (Last - in, First - out) วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) และวิธีเฉพาะเจาะจง (Specific)

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. บริษัท แน่งน้อย จำกัด มีรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าดังนี้

2558						
ม.ค.	1	ยอดยกมา	600	หน่วย ๆ ละ	40	บาท
	4	ขาย	380	หน่วย ๆ ละ	65	บาท
	7	ซื้อ	320	หน่วย ๆ ละ	42	บาท
	13	ซื้อ	240	หน่วย ๆ ละ	41	บาท
	18	ขาย	640	หน่วย ๆ ละ	70	บาท
	25	ซื้อ	470	หน่วย ๆ ละ	43	บาท
	30	ขาย	190	หน่วย ๆ ละ	65	บาท

ให้ทำ คำนวณหายอดสินค้าคงเหลือปลายงวด ต้นทุนขาย กำไรขั้นต้นจากการขายประจำเดือน ตามวิธีการบัญชีดังนี้

1 วิธีซื้อก่อนขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

2 วิธีซื้อหลังขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

3 วิธีซื้อหลังขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าเมื่อสิ้นงวด

4 วิธีถัวเฉลี่ยแบบง่าย

5 วิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่

6 วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

ข้อ 2. บริษัท สยาม จำกัด มีรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าดังนี้

2558

ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	325	หน่วย ๆ ละ	25.50	บาท
	2	ซื้อ	500	หน่วย ๆ ละ	25.75	บาท
	3	ขาย	300	หน่วย ๆ ละ	35	บาท
	9	ซื้อ	350	หน่วย ๆ ละ	26	บาท
	12	ซื้อ	420	หน่วย ๆ ละ	27	บาท
	20	ขาย	230	หน่วย ๆ ละ	35	บาท
	25	ซื้อ	175	หน่วย ๆ ละ	26.50	บาท
	30	ขาย	150	หน่วย ๆ ละ	35	บาท

ให้ทำ คำนวณหายอดสินค้าคงเหลือปลายงวด ต้นทุนขาย กำไรขั้นต้นจากการขายประจำเดือน ตามวิธีการบัญชีดังนี้

1 วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

2 วิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่

3 วิธีซื้อหลังขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าเมื่อสิ้นงวด

4 วิธีซื้อหลังขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

5 วิธีซื้อก่อนขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าเมื่อสิ้นงวด

6 วิธีซื้อก่อนขายก่อน ตามวิธีการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง

ข้อ 3 บริษัท นาคี จำกัด มีข้อมูลรายการซื้อขายสินค้า ระหว่างปี 2558 มีดังต่อไปนี้

ม.ค.	1	ยอดยกมา	950	หน่วย ๆ ละ	70	บาท
	3	ขาย	430	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	5	ซื้อ	310	หน่วย ๆ ละ	68	บาท
	14	ขาย	440	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	17	ซื้อ	780	หน่วย ๆ ละ	72	บาท
	18	ขาย	600	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	27	ซื้อ	390	หน่วย ๆ ละ	71	บาท
	30	ขาย	400	หน่วย ๆ ละ	95	บาท

ให้ทำ คำนวณหายอดสินค้าคงเหลือปลายงวด ต้นทุนขาย กำไรขั้นต้น

1. วิธีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด คำนวณสินค้าคงเหลือปลายดังนี้
   - 1.1 (First –in, First-out Method)
   - 1.2 (Last-in, First-out Method)
   - 1.3 (Weighted Average Method)
2. วิธีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง คำนวณสินค้าคงเหลือ ดังนี้
   - 2.1 (First –in, First-out Method)
   - 2.2 (Last-in, First-out Method)
   - 2.3 (Moving –average Method)

ข้อ 4 บริษัท นาคี จำกัด มีข้อมูลรายการซื้อขายสินค้า ระหว่างปี 2558 มีดังต่อไปนี้

2558						
ม.ค.	1	สินค้าคงเหลือต้นงวด	275	หน่วย ๆ ละ	70	บาท
	3	ซื้อ	750	หน่วย ๆ ละ	70	บาท
	5	ขาย	330	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	7	ขาย	260	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	10	ซื้อ	560	หน่วย ๆ ละ	68	บาท
	12	ขาย	750	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	13	ซื้อ	300	หน่วย ๆ ละ	72	บาท
	13	ซื้อ	450	หน่วย ๆ ละ	72	บาท
	18	ขาย	780	หน่วย ๆ ละ	95	บาท
	27	ซื้อ	340	หน่วย ๆ ละ	71	บาท
	30	ขาย	480	หน่วย ๆ ละ	95	บาท

ให้ทำ คำนวณหายอดสินค้าคงเหลือปลายงวด ต้นทุนขาย กำไรขั้นต้น

1. วิธีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด คำนวณสินค้าคงเหลือปลายดังนี้
   - 1.1 (First –in, First-out Method)
   - 1.2 (Last-in, First-out Method)
   - 1.3 (Weighted Average Method)
   - 1.4 (Simple-average Method)
2. วิธีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง คำนวณสินค้าคงเหลือ ดังนี้
   - 2.1 (First –in, First-out Method)
   - 2.2 (Last-in, First-out Method)
   - 2.3 (Moving –average Method)

เอกสารอ้างอิง

กชกร เฉลิมกาญจนา. (2545). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บริษัทเท็กซ์ แอนด์ เจอร์นิล พับลิเคชั่น จำกัด.

นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. (ม.ป.ท.). **การบัญชีการเงิน**. คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

รัตนา เธียรวิศิษฎ์สกุล. (2546). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ท้อป จำกัด.

ดวงสมร อรพินท์. (2557). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: บริษัท แอคทีฟ พริ้นท์ จำกัด.

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. **มาตรฐานการบัญชี**. ฉบับที่ 2(ปรับปรุง 2558) เรื่อง สินค้าคงเหลือ.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 8

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 8 การบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม

1. ความหมายของธุรกิจอุตสาหกรรม
2. ลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรม
3. วงจรต้นทุนการผลิต
4. สินค้าคงเหลือสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม
5. ต้นทุนการผลิต
6. การบันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม
7. งบการเงินของธุรกิจอุตสาหกรรม

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรมได้
2. นักศึกษาสามารถบอกสินค้าคงเหลือสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้อง
3. นักศึกษาสามารถบันทึกบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจอุตสาหกรรมได้
4. นักศึกษาสามารถจัดทำงบการเงินต่างๆ ของธุรกิจอุตสาหกรรมได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ความตั้งใจในการเรียนรู้และการจดบันทึก
3. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 8
การบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม

ธุรกิจอุตสาหกรรมเป็นธุรกิจที่มีความแตกต่างจากธุรกิจประเภทบริการและธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป เนื่องจากมีความยุ่งยากซับซ้อนมากกว่า กิจการจะต้องจัดหาวัตถุดิบมาเพื่อผลิตเป็นสินค้าเอง โดยการผ่านกระบวนการผลิต ซึ่งจะต้องมีวัตถุดิบ แรงงาน และค่าใช้จ่ายในการผลิตมาเกี่ยวข้องในกระบวนการผลิตสินค้าเพื่อขาย ดังนั้นกิจการจะต้องแปรรูปวัตถุดิบโดยผ่านกระบวนการต่างๆ ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต กิจการจะต้องจัดทำงบต้นทุนการผลิตก่อนจึงจะสามารถจัดทำงบการเงินอื่นๆ ได้ เช่น งบกำไรขาดทุน

ขั้นตอนในการคำนวณต้นทุนขายก็เพิ่มขึ้น มีรายการในงบต้นทุนการผลิตมาด้วย และสินค้าคงเหลือของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมก็จะไม่ได้มีแค่สินค้าคงเหลือเพียงตัวเดียว จะมีส่วนประกอบเพิ่มมากขึ้นดังที่จะกล่าวในรายละเอียดต่อไปนี้

ความหมายของธุรกิจอุตสาหกรรม

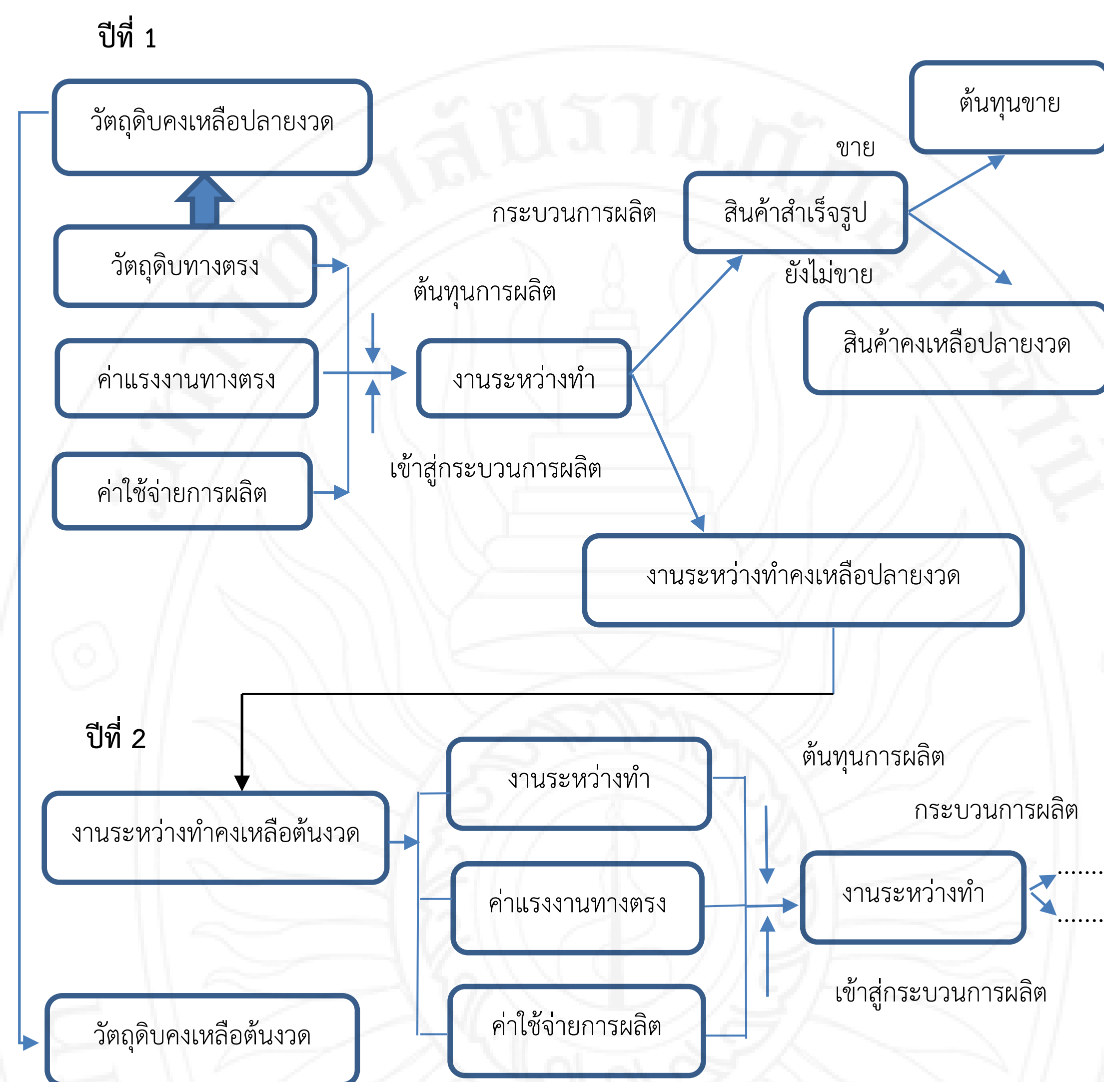
ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือกิจการผลิตสินค้าเพื่อขาย หมายถึง กิจการที่จัดหาวัตถุดิบ แรงงานและสิ่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาผลิตให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป และนำสินค้าสำเร็จรูปนั้นไปขาย ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปจะขึ้นอยู่กับชนิดของวัตถุดิบว่าจะต้องใช้แรงงานมากหรือน้อย จะต้องมีสิ่งที่เกี่ยวข้องมากหรือน้อยแล้วแต่ประเภทของวัตถุดิบ (ขนิษฐา ศักดิ์สุรีย์มงคล, 2557: 395)

ลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรม

ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Businesses) เป็นกิจการที่มีการแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป โดยการนำวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิตโดยมีการจ้างพนักงาน และการจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิตที่ใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อแปรรู้วัตถุดิบให้เป็นสินค้าพร้อมที่จะขาย โดยค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วนที่กล่าวมาจะรวมเป็นต้นทุนของสินค้า สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในสำนักงานจะคิดเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์, 2559: 59)

วงจรต้นทุนการผลิต

วงจรต้นทุนการผลิตประกอบด้วย ต้นทุนวัตถุดิบทางตรงที่เบิกเข้าสู่กระบวนการผลิตค่าแรงงานทางตรงที่ใช้ในการผลิต และค่าใช้จ่ายการผลิตทั้งหมด โดยจะถูกรวบรวมไว้ในบัญชีงานระหว่าง เมื่อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ส่วนใดผลิตเสร็จแล้ว จะโอนเฉพาะส่วนที่ผลิตเสร็จออกจากบัญชีงานระหว่างทำไปรวบรวมและบันทึกไว้ในบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ดังนั้นต้นทุนส่วนที่เหลืออยู่ในบัญชีงานระหว่างทำก็คือ ต้นทุนของงานที่ยังผลิตไม่เสร็จซึ่งเรียกว่า งานระหว่างทำคงเหลือ สำหรับสินค้าที่ผลิตเสร็จแล้ว ซึ่งได้บันทึกต้นทุนไว้ในบัญชีสินค้าสำเร็จรูปนั้น เมื่อมีการจำหน่ายออกไปต้นทุนของสินค้าสำเร็จรูปส่วนที่ขายออกไปจะถูกโอนเข้าบัญชีต้นทุนขาย แต่ส่วนที่ยังไม่ได้จำหน่าย ต้นทุนยังคงบันทึกอยู่ในบัญชีสินค้าสำเร็จรูปอย่างเดิม (ดวงสมร อรพินท์ และคณะ, 2557: 164)



ภาพที่ 8.1 วงจรต้นทุนการผลิต
ที่มา: ดวงสมร อรพินท์ และคณะ (2557: 164)

สินค้าคงเหลือของธุรกิจอุตสาหกรรม

สินค้าคงเหลือของธุรกิจอุตสาหกรรมนั้นมีความแตกต่างจากสินค้าคงเหลือของธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า เนื่องจากในธุรกิจอุตสาหกรรมนั้นจะต้องซื้อวัตถุดิบมาเพื่อแปรสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปก่อนที่จะนำสินค้าออกไปจำหน่ายได้ ดังนั้นสินค้าคงเหลือของธุรกิจอุตสาหกรรมจึงประกอบด้วย

1. วัตถุดิบ (Raw Materials) หมายถึง สิ่งของที่กิจการซื้อมาเพื่อที่จะแปรสภาพสิ่งของชนิดนั้นให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปออกมาเพื่อขาย ซึ่งวัตถุดิบสามารถแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

1.1 วัตถุดิบทางตรง (Direct Material) หมายถึง วัตถุดิบที่เป็นส่วนประกอบหลักที่จะถูกนำมาแปรสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป และจะต้องสามารถระบุมูลค่าและจำนวนของวัตถุดิบได้ชัดเจน

1.2 วัตถุดิบทางอ้อม (Indirect Material) หมายถึง วัตถุดิบที่เป็นส่วนประกอบในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปเหมือนกันกับวัตถุดิบทางตรง แต่ต่างกันตรงปริมาณที่ใช้ในการผลิต วัตถุดิบทางอ้อม

จะใช้ในปริมาณที่น้อยและยากที่จะคำนวณราคาต่อหน่วยได้หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า วัสดุโรงงาน เช่น ด้ายในการเย็บกระเป๋า น๊อตสำหรับทำเก้าอี้ ตะปูสำหรับทำโต๊ะ เป็นต้น

2. งานระหว่างทำ (Work In Process) หมายถึง วัตถุดิบที่อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตที่ผลิตยังไม่เสร็จ เช่น กระเป๋ายังไม่ติดซิบ เสื้อยังไม่สกรีนลาย เก้าอี้ที่ยังไม่ได้ใส่ล้อ

3. สินค้าสำเร็จรูป (Finished Goods) หมายถึง สินค้าที่ผ่านกระบวนการผลิตครบถ้วนทุกขั้นตอนแล้วและสินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขายและขายยังไม่หมด

ต้นทุนการผลิต

ในธุรกิจอุตสาหกรรมจะต้องผลิตสินค้า กิจการจะต้องนำวัตถุดิบมาแปรสภาพ โดยผ่านกระบวนการผลิตจะต้องมีแรงงานและค่าใช้จ่ายในการผลิตมาเกี่ยวข้อง ซึ่งในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปจะต้องมีปัจจัยการผลิต

ต้นทุนการผลิต หมายถึง ต้นทุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตสินค้าประกอบด้วยวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง ค่าใช้จ่ายการผลิต (เบญญาภา โสอุบล, 2556: 32)

1. วัตถุดิบทางตรง (Direct Material) หมายถึง วัตถุดิบที่เป็นส่วนประกอบหลักที่จะถูกนำมาแปรสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป และจะต้องสามารถระบุมูลค่าและจำนวนของวัตถุดิบได้ชัดเจน เช่น ในการผลิตกระเป๋าหนังกิจการจะต้องระบุได้ว่าในการผลิตกระเป๋า 1 ใบ จะต้องใช้หนังกี่เมตรและจะต้องสามารถคำนวณราคาวัตถุดิบต่อหน่วยได้

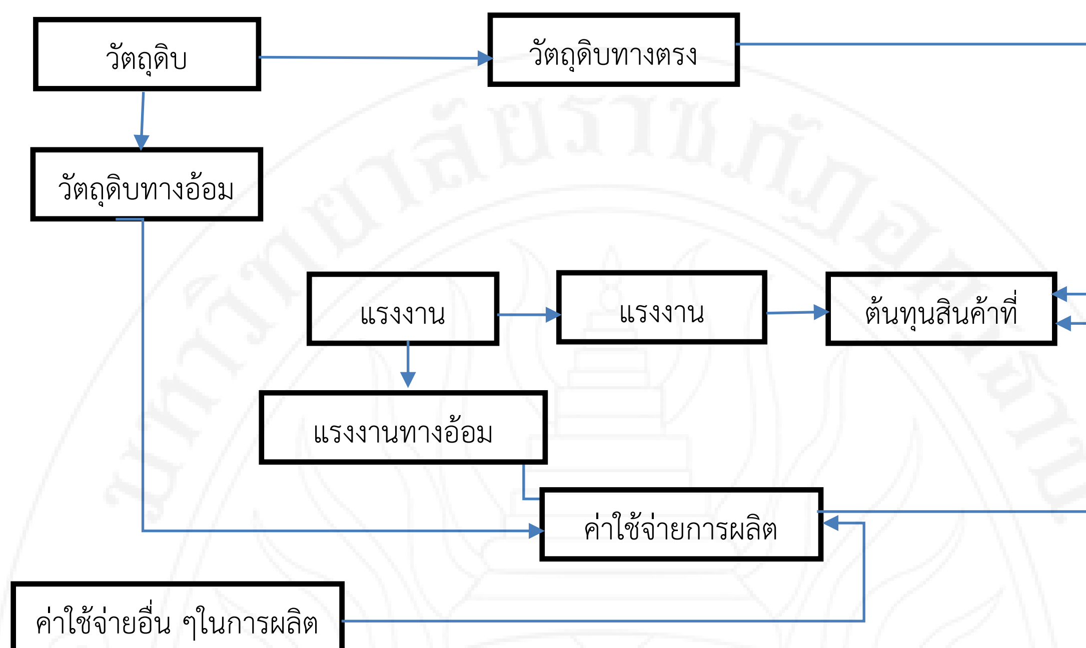
2. ค่าแรงงานทางตรง (Direct Labor Cost) หมายถึง ค่าแรงงานที่จ่ายให้คนงานที่ทำหน้าที่ผลิตสินค้าโดยตรง คือ คนงานทำการเปลี่ยนสภาพวัตถุดิบให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป และสามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตสินค้าได้ชัดเจน (ปิยะธิดา อมรภัญโญ, 2559: 283)

3. ค่าใช้จ่ายการผลิต (Manufacturing Overhead Cost) หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับโรงงาน ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้กระบวนการผลิตสินค้าสำเร็จรูปเสร็จสิ้นได้

3.1 วัตถุดิบทางอ้อม

3.2 ค่าแรงงานทางอ้อม (Indirect Labor Cost) หมายถึง ค่าแรงงานที่จ่ายให้กับคนงานในโรงงานที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการผลิต แต่มีส่วนช่วยให้กระบวนการผลิตนั้นเสร็จสิ้นสมบูรณ์มีสินค้าสำเร็จรูปพร้อมขาย ซึ่งค่าแรงงานอาจเป็นรายเดือนหรือรายวันก็ได้ แต่การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยนั้นค่อนข้างยาก เนื่องจากคนงานไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการผลิต เช่น เงินเดือนผู้ควบคุมงาน เงินเดือนช่างซ่อมบำรุง เงินเดือนพนักงานทำความสะอาดโรงงาน

3.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน เช่น ค่าซ่อมแซมโรงงาน ค่าเสื่อมราคาโรงงาน ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ และค่าเช่าโรงงาน เป็นต้น



ภาพที่ 8.2 ส่วนประกอบของต้นทุนการผลิต
ที่มา: ศศิวิมล มีอำพล (2558: 15)

การเปรียบเทียบต้นทุนขายระหว่าง ธุรกิจซื้อขายสินค้ากับธุรกิจอุตสาหกรรม

ธุรกิจซื้อขายสินค้า			
สินค้าคงเหลือต้นงวด			xxx
ซื้อ		xxx	
บวก ค่าขนส่งเข้า		xxx	
		xxx	
หัก ส่งคืนและส่วนลด	xxx		
ส่วนลดรับ	xxx	xxx	xxx
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xxx
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxx
ต้นทุนขาย			xxx

ธุรกิจอุตสาหกรรม	
สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือต้นงวด	xxx
บวก ต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ	xxx
ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปที่มีไว้เพื่อขาย	xxx
หัก สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด	xxx
ต้นทุนขาย	xxx

การบันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม

การบันทึกบัญชีของธุรกิจอุตสาหกรรมจะบันทึกบัญชีเหมือนกันกับธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป แต่มีการเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการผลิต โดยสามารถบันทึกบัญชีได้ทั้ง 2 แบบเหมือนกับธุรกิจซื้อมาขายไป ดังนี้

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

รายการ	Periodic Inventory System	Perpetual Inventory System
1. ซื้อวัตถุดิบ	ซื้อวัตถุดิบ xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx	วัตถุดิบ xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx
2. จ่ายค่าขนส่งเข้า	ค่าขนส่งเข้า xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx	วัตถุดิบ xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx
3. ส่งคืนวัตถุดิบที่ชำรุด	เงินสด/เจ้าหนี้การค้า ส่งคืนและส่วนลด	เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx วัตถุดิบ xx
4. จ่ายชำระหนี้ค่าวัตถุดิบ	เจ้าหนี้การค้า xx เงินสด xx ส่วนลดรับ xx	เจ้าหนี้การค้า xx เงินสด xx วัตถุดิบ xx
5. จ่ายค่าแรงงาน	ค่าแรงงานทางตรง xx ค่าแรงงานทางอ้อม xx เงินสด/ค่าแรงค้างจ่าย Xx	ค่าแรงงาน xx เงินสด/ค่าแรงค้างจ่าย xx
6. จ่ายค่าใช้จ่ายการผลิตต่าง ๆ	ค่าสาธารณูปโภค xx ค่าเช่าโรงงาน xx ค่าเบี้ยประกันภัยโรงงาน xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx	ค่าใช้จ่ายการผลิต xx เงินสด/เจ้าหนี้การค้า xx
7. เบิกวัตถุดิบไปใช้ในกระบวนการผลิต	ไม่บันทึกบัญชี	งานระหว่างทำ xx ค่าใช้จ่ายการผลิต xx วัตถุดิบ xx
8. เมื่อแรงงานถูกใช้ในกระบวนการผลิต	ไม่บันทึกบัญชี	งานระหว่างทำ xx ค่าใช้จ่ายการผลิต xx ค่าแรงงาน xx
9. โอนค่าใช้จ่ายการผลิตเข้างานระหว่างทำ	ไม่บันทึกบัญชี	งานระหว่างทำ xx ค่าใช้จ่ายการผลิต xx
10. บันทึกต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ	ไม่บันทึกบัญชี	สินค้าสำเร็จรูป xx งานระหว่างทำ xx
11. จำหน่ายสินค้า	เงินสด/ลูกหนี้การค้า xx ขายสินค้า xx	เงินสด/ลูกหนี้การค้า xx ขายสินค้า xx ต้นทุนขาย xx สินค้าสำเร็จรูป xx
12. บันทึกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่าย xx เงินสด/ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย xx	ค่าใช้จ่าย xx เงินสด/ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย xx

การบันทึกการปิดบัญชี ณ วันสิ้นงวด

รายการ	Periodic Inventory System			Perpetual Inventory System		
1. ปิดบัญชีที่มียอด	ต้นทุนการผลิต	xx				
ด้านเดบิตเข้าบัญชี	วัตถุดิบ (ต้นงวด)		xx			
ต้นทุนการผลิต	งานระหว่างทำ (ต้นงวด)		xx			
	ซื้อวัตถุดิบ		xx	ไม่บันทึกบัญชี		
	ค่าขนส่งเข้า		xx			
	ค่าแรงงาน		xx			
	ค่าสาธารณูปโภคโรงงาน		xx			
	ค่าเช่าโรงงาน		xx			
	ค่าเบี้ยประกันภัยโรงงาน		xx			
2. ปิดบัญชีที่มียอด	วัตถุดิบ (ปลายงวด)	xx				
ด้านเครดิตเข้าบัญชี	งานระหว่างทำ (ปลายงวด)	xx				
ต้นทุนการผลิต	ส่งคืนและส่วนลด	xx		ไม่บันทึกบัญชี		
	ส่วนลดรับ	xx				
	ต้นทุนการผลิต		xx			
3.ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย	กำไรขาดทุน			กำไรขาดทุน	xx	
เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	สินค้าสำเร็จรูป(ต้นงวด)			ต้นทุนการขาย		xx
	ต้นทุนการผลิต			ค่าใช้จ่ายในการขาย		xx
	ค่าใช้จ่ายในการขาย			ค่าใช้จ่ายในการ		xx
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			บริหาร		
4. ปิดบัญชีรายได้เข้า	ขายสินค้า	xx		ขายสินค้า	xx	
บัญชีกำไรขาดทุน	สินค้าสำเร็จรูป(ปลายงวด)		xx	กำไรขาดทุน		xx
	กำไรขาดทุน					
5. ปิดบัญชีกำไร	กำไรขาดทุน	xx		กำไรขาดทุน	xx	
ขาดทุนเข้าบัญชีกำไร	กำไรสะสม		xx	กำไรสะสม		xx
สะสม						

งบการเงินของธุรกิจอุตสาหกรรม

การจัดทำงบการเงินของธุรกิจอุตสาหกรรมมีความแตกต่างจากงบการเงินของธุรกิจและประเภทซื้อมาขายไปและธุรกิจประเภทบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรมเป็นธุรกิจประเภทผลิตสินค้า ในการคำนวณต้นทุนการผลิตจะไม่นิยมคำนวณในงบกำไรขาดทุนกิจการจะต้องจัดทำงบต้นทุนการผลิตแยกต่างหากจากงบกำไรขาดทุนเพื่อนำไปคำนวณเป็นต้นทุนขายในงบกำไรขาดทุนอีกทีหนึ่ง ส่วนงบดุลบัญชีสินค้าคงเหลือก็จะปรากฏรายการวัตถุดิบ งานระหว่างทำ และสินค้าสำเร็จรูปเพิ่มเติม การจัดทำงบการเงินของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมสามารถแสดงได้ดังนี้

ชื่อกิจการ
งบต้นทุนการผลิต
สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

วัตถุดิบทางตรง :				
วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด			xxx	
บวก ซื้อสุทธิ				
ซื้อวัตถุดิบ		xxx		
บวก ค่าขนส่งเข้า		xxx		
		xxx		
หัก ส่งคืนและส่วนลด	xxx			
ส่วนลดรับ	xxx	xxx	xxx	
วัตถุดิบที่มีไว้เพื่อผลิต			xxx	
หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด			xxx	xxx
ค่าแรงงานทางตรง				xxx
ค่าใช้จ่ายการผลิต :				
วัตถุดิบทางอ้อม			xxx	
ค่าแรงงานทางอ้อม			xxx	
ค่าประกันภัยโรงงาน			xxx	
ค่าเสื่อมราคาโรงงาน			xxx	
ค่าใช้จ่ายการผลิตอื่นๆ			xxx	xxx
ต้นทุนการผลิตในงวด				xxx
บวก งานระหว่างทำต้นงวด				xxx
ต้นทุนการผลิตรวมสำหรับงวด				xxx
หัก งานระหว่างทำปลายงวด				xxx
ต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ				xxx

ธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป

ชื่อกิจการ

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

ขาย		xxx
หัก ต้นทุนขาย :		
สินค้าคงเหลือต้นงวด	xxx	
บวก ซื้อสุทธิ	xxx	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	xxx	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	xxx	xxx
กำไรขั้นต้น		
หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :		
ค่าใช้จ่ายในการขาย	xxx	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	xxx	xxx
กำไรสุทธิ		xxx

ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม

ชื่อกิจการ

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

ขาย		xxx
หัก ต้นทุนขาย :		
สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือต้นงวด	xxx	
บวก ต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ (งบต้นทุนการผลิต)	xxx	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	xxx	
หัก สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด	xxx	xxx
กำไรขั้นต้น		
หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :		
ค่าใช้จ่ายในการขาย	xxx	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	xxx	xxx
กำไรสุทธิ		xxx

ธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป

ชื่อกิจการ

งบดุล (บางส่วน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

สินทรัพย์	
สินทรัพย์หมุนเวียน :	
เงินสด	xxx
ตั๋วเงินรับ	xxx
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	xxx
สินค้าคงเหลือ	xxx

ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม

ชื่อกิจการ

งบดุล (บางส่วน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน :		
เงินสด		xxx
ตั๋วเงินรับ		xxx
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ		xxx
สินค้าคงเหลือ :		
วัตถุดิบ	xxx	
งานระหว่างทำ	xxx	
สินค้าสำเร็จรูป	xxx	xxx

ตัวอย่างที่ 8.1 บริษัท รุ่งอำไพรการผลิต จำกัด ประกอบธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม ผลิตสินค้ามียอดคงเหลือยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2558 ดังนี้

เงินสด	286,000	ที่ดิน	1,000,000
เงินฝากธนาคาร	1,662,000	อาคารสำนักงาน	500,000
เงินลงทุนระยะสั้น	800,000	ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารสำนักงาน	75,000
ลูกหนี้การค้า – สุทธิ	274,000	อาคารโรงงาน	
วัตถุดิบ :		ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารโรงงาน	300,000
วัตถุดิบทางตรง	50,000	เครื่องจักร	45,000
วัตถุดิบทางอ้อม	10,000	ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องจักร	
งานระหว่างทำ	15,000	เจ้าหนี้การค้า	400,000
สินค้าสำเร็จรูป	230,000	เงินกู้จำนอง	124,000
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	12,000	ทุนหุ้นสามัญ	150,000
		กำไรสะสม	500,000
			4,000,000
			645,000

ในระหว่างปีมีรายการค้าเกิดขึ้น ดังต่อไปนี้

1. ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ 200,000 บาท โดยมีวัตถุดิบทางตรง 170,000 บาท ส่วนที่เหลือเป็นวัตถุดิบทางอ้อม
2. จ่ายค่าขนส่งเข้า 7,000 บาท
3. ส่งคืนวัตถุดิบทางตรงเนื่องจากสินค้าชำรุด 12,000 บาท
4. ซื้อวัตถุดิบทางตรงเป็นเงินสด 160,000 บาท
5. จ่ายชำระหนี้ค่าวัตถุดิบทางตรง 150,000 บาท วัตถุดิบทางอ้อม 10,000 บาท ได้รับส่วนลดเงินสด 2%
6. จ่ายค่าแรงงานทางตรงด้วยเช็ค 250,000 บาท
7. จ่ายค่าแรงงานทางอ้อม 80,000 บาท เป็นเงินสด
8. เบิกวัตถุดิบเข้ากระบวนการผลิตโดยเป็นวัตถุดิบทางตรง 285,000 วัตถุดิบทางอ้อม 32,000 บาท
9. จ่ายค่าสาธารณูปโภค 34,000 บาท (เป็นของโรงงาน 80%)
10. โอนค่าแรงงานทางตรงและค่าแรงงานทางอ้อมเข้าสู่กระบวนการผลิต
11. จ่ายค่าซ่อมบำรุงเครื่องจักร 21,700 บาท
12. คิดค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% ต่อปี เครื่องจักร 10% ต่อปี
13. จ่ายเงินเดือนผู้ควบคุมงาน 200,000 บาท เงินเดือนพนักงาน 80,000 บาท
14. งานระหว่างทำต้นงวดและงานระหว่างทำที่นำเข้าสู่กระบวนการผลิตในปีนี้ได้ทำการผลิตเสร็จเป็นสินค้าสำเร็จรูป จำนวน 25,000 หน่วย ราคาทุนหน่วยละ 35 บาท
15. กิจการขายสินค้าเป็นเงินสดจำนวน 22,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 95 บาท นำฝากธนาคารทันที

16. รับคืนสินค้าจากลูกค้า 100 หน่วย เนื่องจากสินค้าชำรุด
17. กิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 7,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 95 บาท
18. รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 600,000 บาท ให้ส่วนลดเงินสด 2%
19. จ่ายค่าขนส่งออก 9,000 บาท
20. โอนค่าใช้จ่ายการผลิตทั้งหมดเข้างาน
21. จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ดังนี้

วัตถุดิบทางตรง	83,000	บาท	งานระหว่างทำ	10,000	บาท
วัตถุดิบทางอ้อม	8,000	บาท	สินค้าสำเร็จรูป	93,500	บาท

ให้ทำ 1. บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทั้ง 2 กรณี
2. งบต้นทุนการผลิต
3. งบกำไรขาดทุน
4. งบดุล

การบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System)

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
	1	ซื้อวัตถุดิบ		200,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า				200,000	-
		(ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ)					
	2	ค่าขนส่งเข้า		7,000	-		
		เงินสด				7,000	-
		(จ่ายค่าขนส่งเข้า)					
	3	เจ้าหนี้การค้า		12,000	-		
		ส่งคืนและส่วนลด				12,000	-
		(ส่งคืนสินค้าเนื่องจากชำระชุด)					
	4	ซื้อวัตถุดิบ		160,000	-		
		เงินสด				160,000	-
		(ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด)					
	5	เจ้าหนี้การค้า		160,000	-		
		เงินสด				156,800	-
		ส่วนลดรับ				3,200	-
		(จ่ายชำระหนี้ได้รับส่วนลด 2%)					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 2

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
	6	ค่าแรงงานทางตรง		250,000	-		
		เงินฝากธนาคาร				250,000	-
		(จ่ายค่าแรงงานทางตรงด้วยเช็ค)					
	7	ค่าแรงงานทางอ้อม		80,000	-		
		เงินสด				80,000	-
		(จ่ายค่าแรงงานทางอ้อม)					
	8	ไม่บันทึกบัญชี					
	9	ค่าใช้จ่ายการผลิต		27,200	-		
		ค่าสาธารณูปโภค		6,800	-		
		เงินสด				34,000	-
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค)					
	10	ไม่บันทึกบัญชี					
	11	ค่าใช้จ่ายการผลิต		21,700	-		
		เงินสด				21,700	-
		(จ่ายค่าซ่อมแซมเครื่องจักร)					
	12	ค่าใช้จ่ายการผลิต		55,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา –สำนักงาน		25,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม – สำนักงาน				25,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม – โรงงาน				15,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องจักร				40,000	-
		(คิดค่าเสื่อมราคา)					
	13	ค่าใช้จ่ายการผลิต		200,000	-		
		เงินเดือนพนักงาน		80,000	-		
		เงินสด				280,000	-
		(จ่ายเงินเดือน)					
	14	ไม่บันทึกบัญชี					
	15	เงินฝากธนาคาร		2,090,000	-		
		ขายสินค้า				2,090,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินสดฝากธนาคารทันที)					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 3

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
	16	รับคืนและส่วนลด		9,500	-		
		เงินสด				9,500	-
		(รับคืนสินค้าเนื่องจากชำรุด)					
	17	ลูกหนี้การค้า		665,000	-		
		ขายสินค้า				665,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ)					
	18	เงินสด		588,000	-		
		ส่วนลดจ่าย		12,000	-		
		ลูกหนี้การค้า				600,000	-
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ให้ส่วนลด 2%)					
	19	ค่าขนส่งออก		9,000	-		
		เงินสด				9,000	-
		(จ่ายค่าขนส่งออก)					
	20	ไม่บันทึกบัญชี					

1. การบันทึกการปิดบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี กรณี Periodic Inventory System

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	ต้นทุนการผลิต		1,075,900	-		
		วัตถุดิบ (ต้นงวด)				60,000	-
		งานระหว่างทำ (ต้นงวด)				15,000	-
		ซื้อวัตถุดิบ				360,000	-
		ค่าขนส่งเข้า				7,000	-
		ค่าแรงงานทางตรง				250,000	-
		ค่าแรงงานทางอ้อม				80,000	-
		ค่าใช้จ่ายการผลิต				303,900	-
		(ปิดบัญชีที่มียอดเดบิตเข้าต้นทุนการผลิต)					
		วัตถุดิบ (ปลายงวด)		91,000	-		
		งานระหว่างทำ (ปลายงวด)		10,000	-		
		ส่งคืนและส่วนลด		12,000	-		
		ส่วนลดรับ		3,200	-		
		ต้นทุนการผลิต				116,200	-
		(ปิดบัญชีที่มียอดเดบิตเข้าต้นทุนการผลิต)					
		ขายสินค้า		2,755,000	-		
		สินค้าสำเร็จรูป (ปลายงวด)		93,500	-		
		กำไรขาดทุน				2,827,000	-
		รับคืนและส่วนลด				9,500	-
		ส่วนลดจ่าย				12,000	-
		(ปิดบัญชีขายและสินค้าคงเหลือเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					
		กำไรขาดทุน		1,310,500	-		
		ต้นทุนการผลิต				959,700	-
		สินค้าสำเร็จรูป (ต้นงวด)				230,000	-
		ค่าสาธารณูปโภค				6,800	-
		เงินเดือน				80,000	-
		ค่าขนส่งออก				9,000	-
		ค่าเสื่อมราคา –สำนักงาน				25,000	-
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					
		กำไรขาดทุน		1,516,500	-		
		กำไรสะสม				1,516,500	-
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)					

2. การบันทึกการปิดบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี กรณี Perpetual Inventory System

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
	1	วัตถุดิบ		200,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า				200,000	-
		(ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ)					
	2	วัตถุดิบ		7,000	-		
		เงินสด				7,000	-
		(จ่ายค่าขนส่งเข้า)					
	3	เจ้าหนี้การค้า		12,000	-		
		วัตถุดิบ				12,000	-
		(ส่งคืนสินค้าเนื่องจากชำระชุด)					
	4	วัตถุดิบ		160,000	-		
		เงินสด				160,000	-
		(ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด)					
	5	เจ้าหนี้การค้า		160,000	-		
		เงินสด				156,800	-
		วัตถุดิบ				3,200	-
		(จ่ายชำระหนี้ได้รับส่วนลด 2%)					
	6	ค่าแรงงาน		250,000	-		
		เงินฝากธนาคาร				250,000	-
		(จ่ายค่าแรงงานทางตรงด้วยเช็ค)					
	7	ค่าแรงงาน		80,000	-		
		เงินสด				80,000	-
		(จ่ายค่าแรงงานทางอ้อม)					
	8	งานระหว่างทำ		285,000	-		
		ค่าใช้จ่ายการผลิต		32,000	-		
		วัตถุดิบ				317,000	-
		(เบิกวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต)					
	9	ค่าใช้จ่ายการผลิต		27,200	-		
		ค่าสาธารณูปโภค		6,800	-		
		เงินสด				34,000	-
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค)					
	10	งานระหว่างทำ		250,000	-		
		ค่าใช้จ่ายการผลิต		80,000	-		
		ค่าแรงงาน				330,000	-
		(โอนค่าแรงงานเข้ากระบวนการผลิต)					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 2

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
	11	ค่าใช้จ่ายการผลิต		21,700	-		
		เงินสด				21,700	-
		(จ่ายค่าซ่อมแซมเครื่องจักร)					
	12	ค่าใช้จ่ายการผลิต		55,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา –สำนักงาน		25,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม –				25,000	-
		สำนักงาน				15,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม –				40,000	-
		โรงงาน					
		ค่าเสื่อมราคาสะสม –					
		เครื่องจักร					
		(คิดค่าเสื่อมราคา)					
	13	ค่าใช้จ่ายการผลิต		200,000	-		
		เงินเดือนพนักงาน		80,000	-		
		เงินสด				280,000	-
		(จ่ายเงินเดือน)					
	14	สินค้าสำเร็จรูป		875,000	-		
		งานระหว่างทำ				875,000	-
		(โอนงานระหว่างทำเข้าสินค้า					
		สำเร็จรูป)					
	15	เงินฝากธนาคาร		2,090,000	-		
		ขายสินค้า				2,090,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินสดฝาก					
		ธนาคารทันที)					
	16	รับคืนและส่วนลด		9,500	-		
		เงินสด				9,500	-
		(รับคืนสินค้าเนื่องจากชำรุด)					
		สินค้าสำเร็จรูป		3,500	-		
		ต้นทุนขาย				3,500	-
		(โอนกลับต้นทุนขาย)					
	17	ลูกหนี้การค้า		665,000	-		
		ขายสินค้า				665,000	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ)					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 3

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
		ต้นทุนขาย (7,000 x 35)		245,000	-		
		สินค้าสำเร็จรูป				245,000	-
		(บันทึกต้นทุนขาย)					
	18	เงินสด		588,000	-		
		ส่วนลดจ่าย		12,000	-		
		ลูกหนี้การค้า				600,000	-
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ให้ส่วนลด 2%)					
	19	ค่าขนส่งออก		9,000	-		
		เงินสด				9,000	-
		(จ่ายค่าขนส่งออก)					
	20	งานระหว่างทำ		415,900	-		
		ค่าใช้จ่ายการผลิต				415,900	-
		(โอนค่าใช้จ่ายการผลิตเข้างานระหว่างทำ)					

การบันทึกการปิดบัญชีแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System)

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	ขายสินค้า		2,728,500	-		
		กำไรขาดทุน					
		รับคืนและส่วนลด				9,500	-
		ส่วนลดจ่าย				12,000	-
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 2

พ.ศ.2558		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน		1,131,800	-		
		ต้นทุนขาย				1,011,000	-
		ค่าสาธารณูปโภค				6,800	
		เงินเดือน				80,000	
		ค่าขนส่งออก				9,000	
		ค่าเสื่อมราคา –สำนักงาน				25,000	
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					
		กำไรขาดทุน		1,596,700	-		
		กำไรสะสม				1,596,700	-
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)					

บริษัทรุ่งอำไพรการผลิต จำกัด
งบต้นทุนการผลิต
สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558

หน่วย : บาท

วัตถุดิบทางตรง :				
วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด			50,000	
บวก ซื้อสุทธิ				
ซื้อวัตถุดิบ		360,000		
บวก ค่าขนส่งเข้า		7,000		
		367,000		
หัก ส่งคืนและส่วนลด	12,000			
ส่วนลดรับ	3,200	15,200	351,800	
วัตถุดิบที่มีไว้เพื่อผลิต			401,800	
หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด			83,000	318,800
ค่าแรงงานทางตรง				250,000
ค่าใช้จ่ายการผลิต :				
วัตถุดิบทางอ้อมใช้ไป			32,000	
ค่าแรงงานทางอ้อม			80,000	
ค่าสาธารณูปโภค			27,200	
ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร			21,700	
ค่าเสื่อมราคาอาคารโรงงาน			15,000	
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร			40,000	
เงินเดือนผู้ควบคุมงาน			200,000	415,900
ต้นทุนการผลิตในงวด				984,700
บวก งานระหว่างทำต้นงวด				15,000
ต้นทุนการผลิตรวมสำหรับงวด				999,700
หัก งานระหว่างทำปลายงวด				10,000
ต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ				989,700

บริษัทรุ่งอำไพรการผลิต จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558

		หน่วย : บาท
ขาย		2,755,000
หัก รับคืนและส่วนลวด	9,500	
ส่วนลดจ่าย	12,000	21,500
ขายสุทธิ		2,733,500
หัก ต้นทุนขาย :		
สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือต้นงวด	230,000	
บวก ต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ (งบต้นทุนการผลิต)	989,700	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	1,219,700	
หัก สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด	93,500	1,126,200
กำไรขั้นต้น		1,607,300
หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :		
ค่าเสื่อมราคา – อาคารสำนักงาน	25,000	
เงินเดือน	80,000	
ค่าขนส่งออก	9,000	114,000
กำไรสุทธิ		1,493,300

บริษัทรุ่งอำไพรการผลิต จำกัด
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน :		
เงินสด		116,000
เงินฝากธนาคาร		4,002,000
เงินลงทุนระยะสั้น		800,000
ลูกหนี้การค้า – สุทธิ		339,000
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		12,000
สินค้าคงเหลือ :		
วัตถุดิบ	91,000	
งานระหว่างทำ	10,000	
สินค้าสำเร็จรูป	93,500	194,500
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		5,463,500
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :		
ที่ดิน		1,000,000
อาคารสำนักงาน	500,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารสำนักงาน	100,000	400,000
อาคารโรงงาน	300,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารโรงงาน	60,000	240,000
เครื่องจักร	400,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องจักร	164,000	236,000
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		1,876,000
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		7,339,500

บริษัทรุ่งอำไพรการผลิต จำกัด
งบดุล (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

หน่วย : บาท

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :	
เจ้าหนี้การค้า	178,000
หนี้สินไม่หมุนเวียน :	
เงินกู้จำนอง	500,000
รวมหนี้สินทั้งสิ้น	678,000
ส่วนของผู้ถือหุ้น :	
ทุนหุ้นสามัญ	4,000,000
กำไรสะสม	2,138,300
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	6,138,300
รวมหนี้สินและส่วนของถือหุ้น	6,816,300

บทสรุป

ในการประกอบธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมนั้นเป็นกิจการที่ต้องซื้อวัตถุดิบมาผลิตเป็นสินค้าสำเร็จรูปมาเพื่อจำหน่าย โดยวัตถุดิบที่ซื้อมาจะต้องผ่านกระบวนการแปรสภาพในกระบวนการผลิต โดยจะต้องมีแรงงานช่วยในการแปรสภาพและมีค่าใช้จ่ายต่างๆ เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ดังนั้นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตประกอบด้วยวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง ค่าใช้จ่ายการผลิต และสินค้าคงเหลือของธุรกิจอุตสาหกรรมประกอบด้วยวัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป และการบันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมสามารถบันทึกบัญชีได้ 2 แบบ คือ การบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวด และการบันทึกบัญชีแบบต่อเนื่อง ในการคำนวณต้นทุนขายจะแตกต่างจากธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป จะต้องจัดทำงบต้นทุนการผลิตก่อนถึงจะสามารถคำนวณต้นทุนขายได้

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. ธุรกิจอุตสาหกรรมเหมือนหรือแตกต่างจากธุรกิจซื้อมาขายไปอย่างไร

ข้อ 2. สินค้าคงเหลือสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมประกอบด้วยอะไรบ้าง

ข้อ 3. ต้นทุนการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง

ข้อ 4. ธุรกิจอุตสาหกรรมคำนวณต้นทุนขายต่างกันอย่างไรกับธุรกิจซื้อมาขายไป

ข้อ 5. จงเขียนแบบฟอร์มงบต้นทุนการผลิต

ข้อ 6. บริษัท ตองอู จำกัด ผลิตเก้าอี้ได้ 3,000 ตัว ในระหว่างปี 2558 โดยเก้าอี้มีราคาขาย 1,200 บาท บริษัทมีเก้าอี้ซึ่งเป็นสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือต้นงวด 200 ตัว และมีสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด 250 ตัว มีข้อมูลที่บันทึกแล้วดังนี้

ซื้อวัตถุดิบ	280,000
วัตถุดิบ (ต้นงวด)	27,500
วัตถุดิบ (ปลายงวด)	22,400
ค่าแรงงานทางตรง	198,000
ค่าแรงงานทางอ้อม	34,000
ค่าเช่าอาคารโรงงาน	20,000
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์โรงงาน	46,000
ค่าสาธารณูปโภคภายในโรงงาน	23,200
เงินเดือนพนักงานขาย	85,000
ค่านายหน้าพนักงานขาย	92,800
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	231,450
งานระหว่างทำ (ต้นงวด)	12,700
งานระหว่างทำ (ปลายงวด)	14,000
สินค้าสำเร็จรูป (ต้นงวด)	40,000
สินค้าสำเร็จรูป (ปลายงวด)	50,000

ให้ทำ 1. งบต้นทุนการผลิต

2. ต้นทุนการผลิตต่อหน่วย

3. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 7. บริษัท แสนประเสริฐ จำกัด มีข้อมูลค่าใช้จ่ายในตอนสิ้นงวด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

ซื้อวัตถุดิบ	420,000
ค่าแรงงานทางตรง	540,000
ค่าแรงงานทางอ้อม	112,300
ค่าเบี้ยประกันภัยโรงงาน	18,200
ค่าเช่าเครื่องจักร	21,400
ค่าเสื่อมราคาอาคารโรงงาน	10,000
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	8,000
ค่าสาธารณูปโภคภายในโรงงาน	7,900
เงินเดือนพนักงานขาย	16,000
เงินเดือนผู้ควบคุมงาน	50,500
ค่านายหน้าพนักงานขาย	25,000
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	34,600
วัตถุดิบ (ต้นงวด)	9,800
วัตถุดิบ (ปลายงวด)	11,000
งานระหว่างทำ (ต้นงวด)	12,700
งานระหว่างทำ (ปลายงวด)	12,200
สินค้าสำเร็จรูป (ต้นงวด)	142,000
สินค้าสำเร็จรูป (ปลายงวด)	135,400

ให้ทำ 1. งบต้นทุนการผลิต

2. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 8. บริษัท โชคเจริญมีชัย จำกัด มีข้อมูลค่าใช้จ่ายในตอนสิ้นงวด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ดังนี้

วัตถุดิบ (1 มกราคม 2558)	10,000
วัตถุดิบ (31 ธันวาคม 2558)	14,500
งานระหว่างทำ (1 มกราคม 2558)	12,300
งานระหว่างทำ (31 ธันวาคม 2558)	18,200
สินค้าสำเร็จรูป (1 มกราคม 2558)	21,400
สินค้าสำเร็จรูป (31 ธันวาคม 2558)	14,500
ซื้อวัตถุดิบ	358,000
ค่าแรงงานทางตรง	507,900
ค่าแรงงานทางอ้อม	76,000
ค่าเบี้ยประกันภัย (โรงงาน 80%)	24,000
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร	25,000
ค่าเช่าอาคาร (โรงงาน 60%)	40,000
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	7,000
ค่าสาธารณูปโภค (สำนักงาน 30%)	11,000
ค่าขนส่งออก	5,700
ค่าโฆษณา	12,200
เงินเดือนพนักงานขาย	42,000
เงินเดือนผู้ควบคุมงาน	75,400
ค่านายหน้าพนักงานขาย	26,500
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	48,700

ให้ทำ 1. งบต้นทุนการผลิต
2. งบกำไรขาดทุน

ข้อ 8 . บริษัท แสนดี จำกัด ประกอบธุรกิจผลิตเสื้อผ้าเพื่อจำหน่าย กิจการใช้วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด ข้อมูลในเดือนธันวาคม 2558 ประกอบด้วยรายการค้าที่เกิดขึ้นในเดือนธันวาคม 2558 มีดังนี้

1. ซื้อวัตถุดิบทางตรงเป็นเงินเชื่อ 254,000 บาท เงื่อนไข 2/10,n/30
2. จ่ายค่าขนส่งในการซื้อวัตถุดิบทางตรง 3,800 บาท
3. จ่ายชำระหนี้ทั้งจำนวน ได้รับส่วนลดตามเงื่อนไข
4. จ่ายค่าแรงงานจำนวน 480,000 บาท คิดเป็นค่าแรงงานทางตรง 80% ของค่าแรงงานทั้งสิ้น
5. ค่าใช้จ่ายการผลิตอื่น ๆ ดังนี้

ค่าสาธารณูปโภคโรงงาน	11,800
ค่าเสื่อมราคา – อาคารโรงงาน	35,000
ค่าเสื่อมราคา – เครื่องจักร	16,400
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดโรงงาน	12,500

6. โอนค่าใช้จ่ายการผลิตคิดเข้างาน
7. กิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 480,000 บาท
8. รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 300,000
9. กิจการขายสินค้าเป็นเงินสด 840,000 บาท

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ ดังนี้

สินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2558

สินค้าคงเหลือ	1 ธันวาคม 2558	31 ธันวาคม 2558
สินค้าสำเร็จรูป	150,000	120,000
งานระหว่างทำ	341,000	142,000
วัตถุดิบ		
วัตถุดิบทางตรง	130,000	80,500
วัตถุดิบทางอ้อม	32,000	16,800

ให้ทำ 1. บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

2. งบต้นทุนการผลิต สำหรับงวด 31 ธันวาคม 2558

เอกสารอ้างอิง

อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์. (2559) **การบัญชีต้นทุน**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
ดวงสมร อรพินท์และคณะ. (2557) **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ขนิษฐา ศักดิ์สุรีย์มงคล. (2557). **การบัญชีการเงิน.** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
ปิยะธิดา อมรภิญโญ. (2559) **การบัญชีการเงิน**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
ศศิวิมล มีอำพล. (2558) การบัญชีเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ: อินโฟไมนิ่ง.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 9

หัวข้อเนื้อหาประจำบทที่ 9 ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจดทะเบียน
3. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. วิธีการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาสามารถอธิบายความหมายและผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มได้อย่างถูกต้อง
2. นักศึกษาสามารถอธิบายความหรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มได้
3. นักศึกษาสามารถคำนวณและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มได้อย่างถูกต้อง
4. นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติโดยยกตัวอย่าง
3. ทำแบบฝึกหัดรายบุคคล

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. เอกสารตัวอย่าง
3. กระดานดำ
4. Power Point Presentation
5. แบบฝึกหัด

การวัดผลและประเมินผล

1. ซักถามปัญหานักศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
2. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ความตั้งใจในการเรียนรู้และการจดบันทึก
3. ตรวจสอบความถูกต้องจากแบบฝึกหัด

บทที่ 9
ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

ในการประกอบธุรกิจที่มีรายได้ถึงเกณฑ์หรือเข้าเงื่อนไขที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ธุรกิจนั้นจะต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเสียภาษีให้กับรัฐบาล โดยภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax หรือใช้ตัวย่อว่า VAT) เป็นภาษีที่เรียกเก็บจากผู้บริโภคที่เป็นผู้ซื้อสินค้าทั้งที่ผลิตในประเทศและต่างประเทศหรือเป็นผู้ได้รับบริการคนสุดท้าย ผู้ประกอบการที่ไม่ใช่ผู้บริโภคคนสุดท้ายจะจ่ายภาษีซื้อ 7% ในตอนซื้อสินค้าและเรียกเก็บภาษีขาย 7% ในตอนขายสินค้า เมื่อสิ้นเดือนจะต้องนำภาษีซื้อและภาษีขายมาหักกลบลบกัน ผลต่างที่ได้คือ หากภาษีซื้อมากกว่าภาษีขายจะเป็นลูกหนี้ - สรรพากร จะต้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ถ้าหากภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อจะเป็นเจ้าหนี้ - สรรพากร กิจการจะต้องนำเงินไปชำระภาษีให้กับสรรพากร

ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร หมายถึง ภาษีที่รัฐบาลเรียกเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ เฉพาะจากมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการขายสินค้าหรือให้บริการ หรือการผลิตยังไม่เคยเสียภาษีมาก่อน (ปิยะธิดา อมรภิญโญ, 2559: 251)

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบกิจการที่มีรายรับจากการขายสินค้า หรือให้บริการเป็นปกติธุระ เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีรายรับเกิน

2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการดำเนินการและเตรียมการประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้า หรือรับบริการที่อยู่ในข้อบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในกำหนด 6 เดือน ก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักรและได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระ โดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ให้ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจดทะเบียน (ที่มา: เว็ปไซด์ กรมสรรพากร www.rd.go.th)

วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th
2. ยื่นแบบคำขอด้วยกระดาษ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.1 สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

2.1.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.1.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น หรือกรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่เพียงแห่งเดียว

2.1.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

2. ออกใบกำกับภาษี

2.1 ผู้มีหน้าที่ออกใบกำกับภาษี

2.1.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยการคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ

2.1.2 ผู้ขายทอดตลาดที่มิใช่ส่วนราชการ ซึ่งขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยให้ผู้ขายทอดตลาดออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนเจ้าของทรัพย์สิน (มาตรา 86/3 และคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.87/2542)

2.1.3 ตัวแทนในราชอาณาจักรของผู้ประกอบการจดทะเบียนในราชอาณาจักร โดยมีการตั้งตัวแทนเพื่อขายและได้ส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนแล้ว ทั้งนี้เฉพาะสัญญาการแต่งตั้งตัวแทนเพื่อขายตามประเภทของสินค้าและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดโดยอนุมัติจากรัฐมนตรี (มาตรา 86 วรรคสี่)

2.1.4 ตัวแทนในราชอาณาจักรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่อยู่นอกราชอาณาจักรตัวแทนจะออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่อยู่นอกราชอาณาจักรได้ต่อเมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนนอกราชอาณาจักร ได้ยื่นคำขออนุมัติตามระเบียบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (มาตรา 86/2)

2.1.5 ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นครั้งคราว โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (มาตรา 85/3 และมาตรา 86 วรรคสอง)

2.1.6 ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพราะเลิกประกอบกิจการหรืออธิบดีสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม อธิบดีกรมสรรพากรจะอนุญาต

ให้ผู้ประกอบการที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าว ออกใบกำกับใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ต่อไปเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะหยุดประกอบกิจการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (มาตรา 86/11)

2.1.7 ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม แจ้งขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและได้รับอนุมัติให้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี (มาตรา 82/3)

2.2 การออกใบกำกับภาษีด้วยกระดาษ ใบกำกับภาษี หมายถึง เอกสารหลักฐานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำและออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้า หรือรับบริการในแต่ละครั้ง

2.2.1 กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ

2.2.2 กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

2.2.2.1 ต้นฉบับ ส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

2.2.2.2 สำเนา เก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่ทำรายงาน สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็นผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการต้องเรียกใบกำกับภาษีจากผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่น ซึ่งเป็นผู้ขายสินค้าหรือให้บริการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม และหากผลการคำนวณภาษีปรากฏว่าภาษีซื้อมากกว่าภาษีขายถือเป็นเครดิตภาษี ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดจากเดือนภาษีที่คำนวณภาษี และหากในเดือนภาษีที่นำเครดิตภาษีไปชำระยังมีเครดิตภาษีคงเหลืออยู่อีกก็มีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไปได้ ในกรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ใช้สิทธินำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ก็มีสิทธิขอคืนภายใน 3 ปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการภาษีสำหรับเดือนภาษีนั้น

2.3 การออกใบกำกับภาษีด้วยอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 9.1 ใบกำภาษี/ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ที่มา: http://rdetax.rd.go.th/BOETAX/jsp/eTaxInvoice/index.jsp

3. จัดทำรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้แก่

3.1 รายงานภาษีซื้อ

3.2 รายงานภาษีขาย

3.3 รายงานสินค้าและวัตถุดิบ

4. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม มีช่องทางการยื่น ดังนี้

4.1 การยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต

4.1.1 ประเภทที่ยื่น แบบ ภ.พ.30 และ แบบ ภ.พ.36

4.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

4.1.2.1 การสมัครสมาชิก ท่านสามารถสมัครสมาชิกเพื่อใช้บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต โดยเข้าสู่เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th = => ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต = => บริการสมาชิก = => สมัครสมาชิก หน้าจอจะปรากฏแบบ ภ.อ.01 ให้ท่านกรอกข้อมูล แล้วเลือก “ตกลง” เพื่อยืนยันการสมัคร หลังจากที่ท่านได้ทำการสมัครเรียบร้อยแล้ว ต้องนำเอกสารที่ใช้ประกอบ การสมัครใช้บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตยื่นต่อกรมสรรพากรภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันสมัครขอใช้บริการ ในเขตกรุงเทพมหานครให้นำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมายื่น ณ สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น 27 อาคารกรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ซึ่งท่านจะได้รับหมายเลขผู้ใช้ (User name) และรหัสผ่าน (Password) ทันทีที่ยื่นเอกสารหลักฐานสมบูรณ์ นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้นำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมายื่น ณ สำนักงาสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และจะได้รับหมายเลขผู้ใช้ (User name) และรหัสผ่าน (Password) ทางอีเมล์แอดเดรสตามที่ได้ลงทะเบียนยื่นแบบ ภ.อ.01 ไว้

4.1.2.2 เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครใช้บริการยื่นแบบทางอินเทอร์เน็ต

1) แบบ ภ.อ.01 ที่มีกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

2) ข้อตกลงในการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

3) เอกสารอื่นๆ กรณีเป็นบุคคลธรรมดาและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มต้องแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และลงชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสาร

กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบสำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรองและภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบสำคัญคนต่างด้าวของผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลนั้น โดยผู้มีอำนาจดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารด้วย

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจที่ได้มีการปิดอากรแสตมป์ครบถ้วน (10 บาท) พร้อมกับแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ได้ลงชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสาร

กรณีผู้เสียภาษีมีความประสงค์ขอยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตของสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาในคราวเดียวกัน ให้ใช้เอกสารแนบเพียงชุดเดียว กรมสรรพากรไม่คิดค่าบริการสำหรับสมาชิกที่ใช้บริการยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตแต่อย่างใด และไม่มีข้อผูกมัดใดๆ ทั้งสิ้น ท่านสามารถขอยกเลิกการเป็นสมาชิกได้ทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากร โดยไม่ต้องยื่นเอกสารต่อกรมสรรพากร

4.1.2.3 การยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต หลังจากที่ได้รับหมายเลขผู้ใช้และรหัสผ่าน ท่านสามารถเข้าใช้บริการยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้ภายในกำหนดเวลาของแต่ละประเภทแบบภาษีตามที่กฎหมายกำหนด โดยยื่นได้ตั้งแต่เวลา 06.00 ถึง 22.00 น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ส่วนการชำระภาษีขึ้นอยู่กับหน่วยรับชำระ (ธนาคาร/ไปรษณีย์) ที่เปิดให้บริการ และหากวันสุดท้ายของการยื่นแบบตรงกับวันหยุดราชการ สามารถยื่นแบบได้ในวันทำการถัดไป โดยมีขั้นตอนการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต ดังนี้

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th = => ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต = => บริการยื่นแบบ = => เลือกประเภทแบบ

2) จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ (Login) โดยท่านต้องกรอกหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากร หลังจากนั้นหน้าจอจะปรากฏแบบแสดงรายการภาษี พร้อมรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการของท่าน และเดือน/ปีภาษีที่ท่านต้องการยื่นแบบ

3) กรอกรายละเอียดข้อมูลตามประเภทแบบแสดงรายการภาษี หรือหากเป็นแบบแสดงรายการภาษีที่มีใบแนบ ต้องจัดทำข้อมูลใบแนบด้วยโปรแกรมของกรมสรรพากรให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงเลือกแฟ้มข้อมูลของใบแนบที่ได้จัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเพื่อ Upload ข้อมูลใบแนบ

4) กรณีที่ท่านไม่มีภาษีที่ต้องชำระหรือชำระไว้เกิน กรมสรรพากรจะยืนยันข้อมูลและตอบรับการยื่นแบบ โดยแจ้งผลการยื่นแบบพร้อมหมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบให้ทราบทันทีที่หน้าจอ

5) กรณีที่ท่านมีภาษีที่ต้องชำระให้เลือกช่องทางการชำระภาษีที่ใช้บริการและปฏิบัติตามขั้นตอนของหน่วยรับชำระภาษีนั้น และในขั้นตอนนี้ท่านสามารถพิมพ์แบบแสดงรายการภาษีเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะมีหมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบปรากฏอยู่บนแบบดังกล่าว

4.1.2.4 การชำระภาษีสำหรับแบบที่ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตแล้ว สามารถเลือกวิธีการชำระภาษีผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1) การชำระภาษีผ่าน e-Payment เลือกธนาคารที่ต้องการชำระภาษี โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบการชำระภาษีของธนาคารทันที พร้อมแจ้งหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และจำนวนเงินไปยังหน้าระบบของธนาคารนั้นๆ โดยให้กรอกหมายเลขผู้ใช้(User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากธนาคารเพื่อยืนยันการชำระภาษี และดำเนินการตามขั้นตอนของธนาคารนั้น การขอใช้บริการชำระภาษีผ่านช่องทาง e-Payment จะต้องติดต่อขอใช้บริการจากธนาคารที่เข้าร่วมโครงการฯ กับกรมสรรพากร และดำเนินการตามขั้นตอนของธนาคารที่จะใช้บริการก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากธนาคารแล้ว ธนาคารจะออกหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ในการสั่งโอนเงินชำระภาษี โดยปฏิบัติตามขั้นตอนของธนาคารที่ใช้บริการนั้นๆ

2) การชำระภาษีผ่าน Internet Banking โดยเลือกธนาคารที่ต้องการใช้บริการ แล้วกรอกหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากธนาคารและดำเนินการตามขั้นตอนของธนาคารนั้น การขอใช้บริการชำระภาษีผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Internet Banking จะต้องติดต่อธนาคาร เพื่อขอหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากธนาคารที่เข้าร่วมโครงการฯ กับกรมสรรพากรก่อน เช่นเดียวกันกับการชำระผ่าน e-Payment หากท่านเลือกช่องทางนี้ในการชำระภาษี ระบบของกรมสรรพากรจะแสดงข้อมูลที่ท่านต้องพิมพ์หรือจดไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการชำระภาษี คือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (10 หลัก) รหัสควบคุม (15 หลัก) และจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

3) การชำระภาษีผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น ชำระผ่านตู้ ATM , Tele - Banking, Mobile Banking และ Tele - Fax ระบบของกรมสรรพากรจะแสดงข้อมูลที่ท่านต้องพิมพ์หรือจดไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการชำระภาษีเช่นเดียวกับการชำระผ่าน Internet Banking

4) การชำระภาษีผ่าน Pay at Post (ไปรษณีย์) Counter Service ของธนาคาร และ 7 - eleven ระบบของกรมสรรพากรจะแสดง Pay - in Slip ให้ท่านพิมพ์ไว้ และนำไปยื่นต่อธนาคาร หรือหน่วยรับชำระที่เข้าร่วมโครงการ โดยต้องชำระเป็นเงินสดเท่านั้น เมื่อท่านได้เลือกช่องทางการชำระแล้วต้องชำระทั้งจำนวนในครั้งเดียว

5) การชำระผ่าน ATM บนอินเทอร์เน็ต โดยเลือกธนาคารที่ประสงค์ชำระเงิน หน้าจอจะปรากฏรายละเอียดเลขประจำตัวประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร, หมายเลขอ้างอิง, ประเภทแบบ, เดือนและปีภาษีที่ยื่น, จำนวนเงินที่ต้องชำระ ให้ท่านกรอก ATM Card No. และ Pin ที่ได้รับจากธนาคารเพื่อยืนยันการชำระเงิน

4.1.2.5 การตรวจสอบผลยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อกรมสรรพากรได้รับแบบและรับชำระภาษี (ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว จะมีหลักฐานยื่นยันให้ท่านทราบ ดังนี้

1) ยืนยันการตอบรับทันทีที่หน้าจอเมื่อการทำรายการของท่านแล้วเสร็จ

2) ยืนยันการรับแบบ และรับชำระภาษี(ถ้ามี) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ในวันถัดไป

3) ยืนยันการรับแบบ และชำระภาษี(ถ้ามี) โดยสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ด้วยตนเอง ถัดจากวันทำรายการยื่นแบบและชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว 2 วันทำการ

4) ตรวจสอบผลการยื่นแบบด้วยตนเองได้ที่ www.rd.go.th => ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต => WHAT, S NEW => ตรวจสอบผลการยื่นแบบสำหรับผู้ประกอบการที่ www.rd.go.th =>ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต => บริการสมาชิก => ตรวจสอบผลการยื่นแบบ

5) การพิมพ์แบบแสดงรายการภาษีที่ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต ท่านสามารถพิมพ์แบบแสดงรายการภาษีของท่านเก็บไว้เป็นหลักฐานได้ที่ขั้นตอนการเลือกช่องทางการชำระภาษีที่หน้าจอจะปรากฏเมนูให้ท่านเลือกพิมพ์แบบ ซึ่งท่านต้องเลือกพิมพ์แบบก่อนการเลือกช่องทางการชำระภาษี โดยจะมีหมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบปรากฏอยู่บนแบบแสดงรายการภาษีของท่าน

4.1.2.6 การขอคัดแบบแสดงรายการภาษีที่ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต กรณีที่ท่านไม่ได้พิมพ์แบบแสดงรายการภาษีไว้ในขั้นตอนที่ระบบของกรมสรรพากรให้ท่านเลือกพิมพ์แบบ สามารถขอคัดแบบแสดงรายการภาษีในภายหลังได้ 2 วิธี ดังต่อไปนี้

1) ขอคัดแบบแสดงรายการภาษีที่อีเมล์ email.epadmin@rd.go.th พร้อมแจ้งชื่อสถานประกอบการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทแบบ เดือน/ปีภาษี เมื่อกรมสรรพากรได้รับข้อมูลของท่านแล้ว จะดำเนินการส่งแบบให้ท่านทางอีเมล์แอดเดรสที่ท่านแจ้งไว้ตอนสมัครใช้บริการ (แบบ ภ.อ.01)

2) ยื่นคำร้องขอคัดแบบให้ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบเหมือนกันกับเอกสารที่ใช้ในการสมัครสมาชิก โดยการมายื่นคำร้องด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน หรือนำส่งทางไปรษณีย์ที่สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น 27 กรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

4.2 การยื่นแบบและชำระภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตามประมวลรัษฎากร แบ่งอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ 2 อัตราดังนี้

1. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 10 ให้จัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดขายสินค้าหรือให้บริการทุกประเภทและสินค้านำเข้า ต่อมามีพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มให้เหลืออัตราร้อยละ 6.3 และนำไปรวมกับอัตราภาษีบำรุงท้องถิ่นอีกอัตราร้อยละ 0.7 ดังนั้นอัตราภาษีมูลเพิ่มปัจจุบันเท่ากับอัตราร้อยละ 7

2. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 0 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้แก่ผู้ประกอบการ (โชคชัย เดชรอด, 2555: 216)

2.1 การส่งออกที่มิใช่การส่งออกสินค้าที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.2 การให้บริการที่กระทำให้ราชอาณาจักร และได้มีการใช้บริการนั้นในต่างประเทศตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

2.3 การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเลที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และสำหรับกรณีที่การให้บริการที่กระทำโดยนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ให้เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 เฉพาะกรณีที่ประเทศนั้นๆ ได้ใช้อัตราร้อยละ 0 สำหรับการให้บริการดังกล่าวที่กระทำโดยนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ทั้งนี้เป็นไปตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติต่อกัน

2.4 การขายสินค้าหรือให้บริการกับกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ตามอธิบดีกำหนด

2.5 การขายสินค้าหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขาย สินค้าหรือให้บริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามอธิบดีกำหนด

2.6 การขายสินค้าหรือให้บริการระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับคลังสินค้าทัณฑ์บน หรือระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับผู้ประกอบการอยู่ในเขตอุตสาหกรรมส่งออก หรือระหว่างผู้ประกอบการกับผู้ประกอบการที่อยู่ในเขตอุตสาหกรรมส่งออก ไม่ว่าจะอยู่ในเขตอุตสาหกรรมส่งออกเดียวกันหรือการเสียภาษในอัตราร้อยละ 0 ทำให้ไม่มีภาษีขาย หรือภาษีขายมีค่าเป็น 0 ดังนั้นจึงสามารถใช้สิทธิขอคืนภาษีซื้อที่เสียไปในตอนแรกที่มีการซื้อสินค้าหรือวัตถุดิบผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 0 มีหน้าที่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10

การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. คำนวณภาษีมูลเพิ่มจากมูลค่าสินค้า (ปิยะธิดา อมรภิญโญ, 262: 2559)

กรณีไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในราคาของสินค้า

วิธีคำนวณ เช่น กิจการซื้อสินค้า 20,000 บาทเป็นราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

มูลค่าสินค้า	20,000	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (20,000 x 7/100)	1,400	บาท
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	21,400	บาท

กรณีรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในราคาของสินค้า

วิธีคำนวณ เช่น กิจการซื้อสินค้า 20,000 บาทเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (20,000 x 7/107)	1,308	บาท
มูลค่าสินค้า (20,000 - 1,308)	18,692	บาท
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	20,000	บาท

2. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ละเดือน ในทุกสิ้นเดือนผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องทำรายงานภาษีซื้อภาษีขายเพื่อชำระภาษีหรือขอคืนภาษี โดยจะต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีแบบ ภ.พ. 30 ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ภาษีมูลค่าเพิ่ม = ภาษีขาย – ภาษีซื้อ

ตัวอย่างที่ 9.1 บริษัท แสนสำราญ จำกัด จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในระหว่างเดือนมกราคม 2558 กิจการมียอดขาย 2,000,000 บาท ยอดซื้อ 1,200,000 เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

วิธีคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีขาย	=	2,000,000 x 7/107
	=	130,841 บาท
ภาษีซื้อ	=	1,200,000 x 7/107
	=	78,505 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	=	ภาษีขาย - ภาษีซื้อ
	=	130,841 - 78,505
	=	52,336 บาท

ดังนั้น กิจการจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม 52,336 บาท หรือ กิจการเป็นหนี้กรมสรรพากร ซึ่งเรียกว่า เจ้าหนี้กรมสรรพากร

เปรียบเทียบการบันทึกบัญชีแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

แบบสิ้นงวด			แบบต่อเนื่อง		
1. ซื้อสินค้าเป็นเงินสด/เงินเชื่อ					
ซื้อสินค้า	xxx		ซื้อสินค้า	xxx	
ภาษีซื้อ	xxx		ภาษีซื้อ	xxx	
เงินสด/เจ้าหนี้การค้า		xxx	เงินสด/เจ้าหนี้การค้า		xxx
2. จ่ายค่าขนส่งเข้า					
ค่าขนส่งเข้า	xxx		สินค้าคงเหลือ	xxx	
เงินสด/เจ้าหนี้การค้า		xxx	เงินสด/เจ้าหนี้การค้า		xxx
3. ส่งคืนสินค้า					
เงินสด/เจ้าหนี้การค้า	xxx		เงินสด/เจ้าหนี้การค้า	xxx	
ส่งคืนและส่วนลด		xxx	สินค้าคงเหลือ		xxx
ภาษีซื้อ		xxx	ภาษีซื้อ		xxx
4. จ่ายชำระหนี้					
เจ้าหนี้การค้า	xxx		เจ้าหนี้การค้า	xxx	
เงินสด		xxx	เงินสด		xxx
ส่วนลดรับ		xxx	สินค้าคงเหลือ		xxx
5. ขายสินค้า					
เงินสด/ลูกหนี้การค้า	xxx		เงินสด/ลูกหนี้การค้า	xxx	
ขายสินค้า		xxx	ขายสินค้า		xxx
ภาษีขาย		xxx	ภาษีขาย		xxx
			ต้นทุนขาย	xxx	
			สินค้าคงเหลือ		xxx
6. จ่ายค่าขนส่งออก					
ค่าขนส่งออก	xxx		ค่าขนส่งออก	xxx	
เงินสด		xxx	เงินสด		xxx
7. รับคืนสินค้าเนื่องจากชำรุด					
รับคืนและส่วนลด	xxx		รับคืนและส่วนลด	xxx	
ภาษีขาย	xxx		ภาษีขาย	xxx	
เงินสด/ลูกหนี้การค้า		xxx	เงินสด/ลูกหนี้การค้า		xxx
			สินค้าคงเหลือ	xxx	
			ต้นทุนขาย		xxx

แบบสิ้นงวด			แบบต่อเนื่อง		
8. รับชำระหนี้					
เงินสด	xxx		เงินสด	xxx	
ส่วนลดจ่าย	xxx		ส่วนลดจ่าย	xxx	
ลูกหนี้การค้า		xxx	ลูกหนี้การค้า		xxx
9. ซื้อสินทรัพย์					
สินทรัพย์	xxx		สินทรัพย์	xxx	
ภาษีซื้อ	xxx		ภาษีซื้อ	xxx	
เงินสด/ลูกหนี้การค้า		xxx	เงินสด/ลูกหนี้การค้า		xxx
10. ปิดบัญชีภาษีซื้อภาษีขาย					
กรณีภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย					
ภาษีขาย	xxx		ภาษีขาย	xxx	
ภาษีซื้อ		xxx	ภาษีซื้อ		xxx
ลูกหนี้กรมสรรพากร		xxx	ลูกหนี้กรมสรรพากร		xxx
กรณีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ					
ภาษีขาย	xxx		ภาษีขาย	xxx	
เจ้าหนี้กรมสรรพากร		xxx	เจ้าหนี้กรมสรรพากร		xxx
ภาษีซื้อ		xxx	ภาษีซื้อ		xxx

ตัวอย่างที่ 9.2 ร้าน นานาโอเค ประกอบธุรกิจซื้อขายสินค้า จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% กิจการมีรายการค้าในเดือนกันยายน 2558 (ยังไม่รวมภาษีมูลเพิ่ม)

2558

กันยายน 1 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 84,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 1/10,n/60

3 ส่งคืนสินค้า 4,600 บาท เนื่องจากสินค้าชำรุด

4 กิจการจ่ายค่าขนส่งเข้า 3,600 บาท

5 ขายสินค้าเป็นเงินสด 120,000 ให้ส่วนลดการค้า 2% สินค้ามีราคาทุน 68,000 บาท

7 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด 73,000 ได้รับส่วนลดการค้า 3%

9 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 231,500 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10,n/30 สินค้ามีราคาทุน 180,000 บาท

10 จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 1 ครึ่งจำนวน

13 ซื้อเครื่องใช้สำนักงานเป็นเงินสด 14,000 บาท

17 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ทั้งหมด

25 จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน 14,000 บาท

27 จ่ายค่าใช้จ่าเบ็ดเตล็ด 4,000 บาท

30 จ่ายค่าน้ำค่าไฟค่าโทรศัพท์ 4,200 บาท

แบบสิ้นงวด			**แบบต่อเนื่อง**		
1. ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ					
ซื้อสินค้า	84,000		ซื้อสินค้า	84,000	
ภาษีซื้อ	5,880		ภาษีซื้อ	5,880	
เจ้าหนี้การค้า		89,880	เจ้าหนี้การค้า		89,880
3. ส่งคืนสินค้า					
เจ้าหนี้การค้า	4,922		เจ้าหนี้การค้า	4,922	
ส่งคืนและส่วนลด		4,600	สินค้าคงเหลือ		4,600
ภาษีซื้อ		322	ภาษีซื้อ		322
4. จ่ายค่าขนส่งเข้า					
ค่าขนส่งเข้า	3,600		สินค้าคงเหลือ	3,600	
เงินสด		3,600	เงินสด		3,600
5. ขายสินค้าเป็นเงิน					
สดเงินสด	125,832		เงินสด	125,832	
ขายสินค้า		117,600	ขายสินค้า		117,600
ภาษีขาย		8,232	ภาษีขาย		8,230
			ต้นทุนขาย	68,000	
			สินค้าคงเหลือ		68,000
7. ซื้อสินค้าเป็นเงินสด					
ซื้อสินค้า	70,810		ซื้อสินค้า	70,810	
ภาษีซื้อ	4,957		ภาษีซื้อ	4,957	
เงินสด		75,767	เงินสด		75,767
9. ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ					
ลูกหนี้การค้า	247,705		ลูกหนี้การค้า	247,705	
ขายสินค้า		231,500	ขายสินค้า		231,500
ภาษีขาย		16,205	ภาษีขาย		16,205
			ต้นทุนขาย	180,000	
			สินค้าคงเหลือ		180,000

แบบสิ้นงวด			แบบต่อเนื่อง		
10. จ่ายชำระหนี้					
เจ้าหนี้การค้า	44,940		เจ้าหนี้การค้า	44,940	
เงินสด		44,491	เงินสด		44,491
ส่วนลดรับ		449	สินค้าคงเหลือ		449
13. ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน					
เครื่องใช้สำนักงาน	14,000		เครื่องใช้สำนักงาน	14,000	
ภาษีซื้อ	980		ภาษีซื้อ	980	
เงินสด		14,980	เงินสด		14,980
17. รับชำระหนี้จากลูกหนี้ทั้งหมด					
เงินสด	242,751		เงินสด	242,751	
ส่วนลดจ่าย	4,954		ส่วนลดจ่าย	4,954	
ลูกหนี้การค้า		247,705	ลูกหนี้การค้า		247,705
25. จ่ายเงินเดือนพนักงาน					
เงินเดือน	14,000		เงินเดือน	14,000	
เงินสด		14,000	เงินสด		14,000
27. จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด					
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	4,000		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	4,000	
เงินสด		4,000	เงินสด		4,000
30. จ่ายค่าน้ำค่าไฟค่าโทรศัพท์					
ค่าน้ำค่าไฟค่าโทรศัพท์	4,200		ค่าน้ำค่าไฟค่าโทรศัพท์	4,200	
เงินสด		4,200	เงินสด		4,200

บทสรุป

ภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นภาษีที่จัดเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ โดยภาษีมูลค่าเพิ่มสามารถแบบออกได้ 2 ประเภท คือ (1) ภาษีขาย (2) ภาษีซื้อ และอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มมี 2 อัตรา คือ อัตราร้อยละ 7 และ อัตราร้อยละ 0 ซึ่งผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นผู้ประกอบการที่มีลักษณะของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลอื่น และผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลเพิ่มจะต้องมีรายได้ไม่ต่ำกว่า 1.8 ล้านบาท และจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย โดยยื่นแบบ ภ.พ. 30 ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

แบบฝึกหัด

ข้อ 1. ภาษีมูลค่าเพิ่มหมายถึง

ข้อ 2. ใครบ้างที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 3. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มมีกี่อัตรา

ข้อ 4. ภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นภาษีทางตรงหรือภาษีทางอ้อม

ข้อ 5. ภาษีมูลค่าเพิ่มมีกี่ประเภท

ข้อ 6. ร้าน อันนานัท จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในระหว่างเดือนมีนาคม 2558 กิจการมียอดขาย 450,000 บาท ยอดซื้อ 230,000 เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว ให้คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 7. ร้านโจโจ้ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 0 และในระหว่างเดือนมิถุนายน 2558 กิจการมียอดขาย 600,000 บาท ยอดซื้อ 340,000 บาท เป็นราคาที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้คำนวณภาษี มูลค่าเพิ่มสำหรับร้านโจโจ้

ข้อ 8. ต่อไปนี้เป็นรายการซื้อขายสินค้าของร้านโอเคบูติค และได้จดทะเบียนเข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในระหว่างเดือนกรกฎาคม 2558 มีรายการค้าดังนี้

2558

กรกฎาคม 1 ร้านโอเคบูติคได้เปิดกิจการขายสินค้าได้นำสินทรัพย์ มาลงทุน ดังนี้

เงินสด	500,000
ธนาคาร	500,000
วัสดุสำนักงาน	8,000
อุปกรณ์สำนักงาน	40,000
เครื่องตกแต่ง	20,000

2 ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้านอาภรณ์ 200,000 บาท ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เลขที่ 11 และจ่ายค่าขนส่งสินค้า 10,000 บาท

5 ขายสินค้าให้ร้านจิตรเป็นเงินสด 60,000 บาท ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 1001

7 จ่ายค่าโฆษณาสินค้า 10,000 บาท

8 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 3,000 บาท

9 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้านจิตร 100,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน n/30 ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เลขที่ 111

10 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้านอาภรณ์อีก 100,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน n/30 ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เลขที่ 147

13 รับคืนสินค้าจากร้านจิตร 10,000 บาท เนื่องจากสินค้าชำรุด ตามใบลดหนี้ / ใบกำกับภาษีเลขที่ 40

14 ขายสินค้าเป็นเงินสด 160,000 บาท ให้ร้านแพรว ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เลขที่ 1002
15 รับชำระหนี้จากร้านจิตร ทั้งหมด
16 จ่ายชำระหนี้ให้ร้านอาภรณ์ 50,000 บาท
17 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้านแพรว 140,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน n/60 ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เลขที่ 112
18 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ 9,000 บาท
19 ซื้อเครื่องตกแต่ง 10,000 บาท ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เลขที่ 17
23 รับชำระหนี้จากร้านแพรว 80,000 บาท
24 ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ร้านจิตร 80,000 บาท ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เลขที่ 1005
27 รับชำระหนี้จากร้านแพรวส่วนที่เหลือ
29 จ่ายค่าเช่าตึก 20,000 บาท
30 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 10,000 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป (บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด)
2. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มของเดือน กรกฎาคม 2558 พร้อมบันทึกบัญชี

ข้อ 9. ต่อไปนี้เป็นรายการซื้อขายสินค้าของร้านโชคอำนวยพร และได้จดทะเบียนเข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2558 มีรายการค้าดังนี้

2558
พฤศจิกายน 1 ซื้อสินค้าจากร้านเย็นตาเป็นเงินสด 200,000 บาท และเป็นเงินเชื่อ 100,000 บาท
2 จ่ายค่าขนส่งสินค้า 6,000 บาท
3 ขายสินค้าเป็นเงินสด 40,000 บาท
4 ส่งคืนสินค้าให้ร้านเย็นตา เป็นเงินสด 10,000 บาท
6 ซื้อสินค้าจากร้านเด่นนภา เป็นเงินเชื่อ 100,000 บาท
8 จ่ายค่าโฆษณา 2,000 บาท
9 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 100,000 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 3/10 , n/30
11 จ่ายชำระหนี้ให้ร้านเด่นนภาครึ่งหนึ่ง
13 ซื้อวัสดุสำนักงาน 5,000 บาท
14 นำเงินฝากธนาคาร 10,000
16 จ่ายค่านายหน้า 5,000 บาท
17 รับชำระหนี้จากการขายวันที่ 9 ให้ส่วนลดตามเงื่อนไข
20 จ่ายชำระหนี้ส่วนที่เหลือให้ร้านเด่นนภา
22 จ่ายค่าสาธารณูปโภค 10,000
23 ขายสินค้าเป็นเงินสด 80,000 บาท
27 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 3,000 บาท

28 ถอนใช้ส่วนตัว 100,000 บาท
29 ขายสินค้าเป็นเงินสด 40,000 บาท
30 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 10,000 บาท

ให้ทำ 1. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป (บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด)
2. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มของเดือนพฤศจิกายน 2558 พร้อมบันทึกบัญชี

ข้อ 10. ร้านนกนางนวลน้อย ประกอบธุรกิจซื้อขายสินค้าได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% กิจการมีรายการค้าในเดือน ตุลาคม 2558

2558

ตุลาคม 1 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 176,000 บาท เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10,n/30
3 ส่งคืนสินค้า 2,600 บาท เนื่องจากสินค้าชำรุด
4 กิจการจ่ายค่าขนส่งเข้า 2,100 บาท
5 ขายสินค้าเป็นเงินสด 250,000 ให้ส่วนลดการค้า 2% สินค้ามีราคาทุน 170,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
7 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด 97,000 ได้รับส่วนลดการค้า 3% (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
9 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 167,500 บาท เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10,n/30 สินค้ามีราคาทุน 100,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
10 จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 1 ครึ่งจำนวน
13 ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด 31,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
17 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ทั้งหมด
25 จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน 24,000 บาท
27 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 5,200 บาท
30 จ่ายค่าน้ำค่าไฟค่าโทรศัพท์ 2,300 บาท

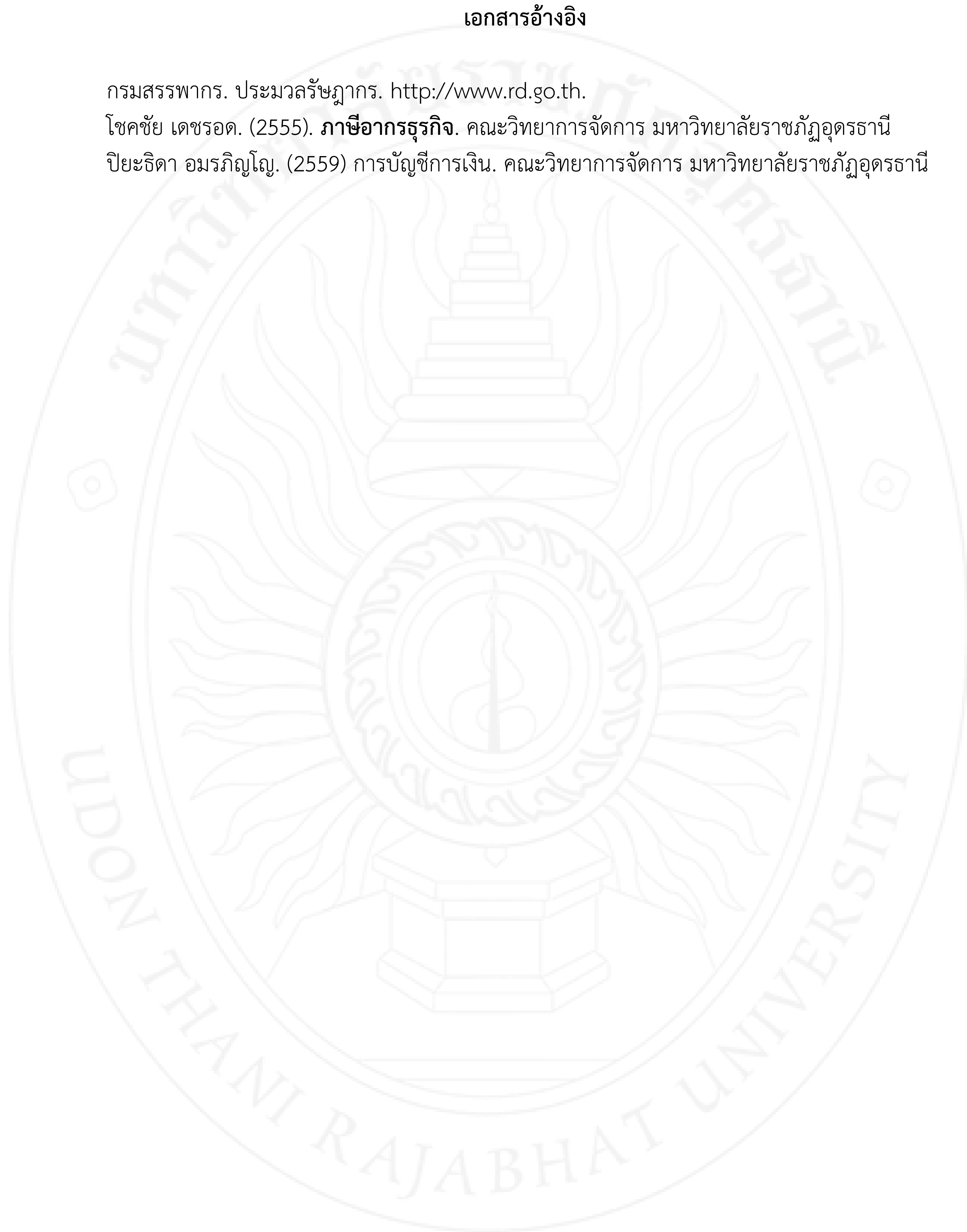
ให้ทำ 1. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป
วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)
วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
2. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มของเดือนตุลาคม 2558 พร้อมบันทึกบัญชี

เอกสารอ้างอิง

กรมสรรพากร. ประมวลรัษฎากร. http://www.rd.go.th.

โชคชัย เดชรอด. (2555). **ภาษีอากรธุรกิจ**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ปิยะธิดา อมรภิญโญ. (2559) การบัญชีการเงิน. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



บรรณานุกรม

กชกร เฉลิมกาญจนา. (2545). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บริษัทเท็กซ์ แอนด์ เจอร์นิล พับลิเคชั่น จำกัด.

กรมสรรพกร. **ประมวลรัษฎากรและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560, จาก http://www.rd.go.th/publish/22780.0.html

ขนิษฐา ศักดิ์สุรีย์มงคล. (2557). **การบัญชีการเงิน.** คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ความรู้ทางการบัญชี. **รูปแบบขององค์กรธุรกิจ**. เว็บไซต์ http://www.accountclub.net/

จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. (2556). **การบัญชีขั้นต้น**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วน จำกัด ทีพีเอ็น เพรส.

จันทนา สาขากร และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. (2552). **การบัญชีขั้นต้น**. กรุงเทพฯ: ทีพีเอ็น เพรส.

ชรินทร ศรีวิฑูรย์. วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560. จากเว็บไซต์ http://www.rcbat.ac.th/?usid=20130001&language=Th

โชคชัย เดชรอด. (2555). **ภาษีอากรธุรกิจ**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ดวงสมร อรพินท์และคณะ. (2557) **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. (2557). **การบัญชีเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นภาภรณ์ พลนิกรกิจ. (2545). **การบัญชีการเงิน**. มหาสารคาม. ห้างหุ้นส่วนจำกัด อภิชาตการพิมพ์.

นวพร ทองนุช. มหาวิทยาลัยสวนสุนันทา. **การบัญชีบริหาร**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560. จาก http://www.teacher.ssru.ac.th/nawaporn_th/

นรีนุช เมฆวิชัย. (2541). **การบัญชีการเงิน**. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ.

นิพันธ์ เห็นโชยชัยชนะ และคณะ. (2554). **การบัญชีขั้นต้น 2**. (พิมพ์ครั้งที่ 5) กรุงเทพฯ: หจก.ทีพีเอ็น เพรส.

เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. (2556). **หลักการบัญชี.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

_________.(2552). รู้บัญชีง่ายนิดเดียว. กรุงเทพฯ: ส.เอเชียเพรส.

เบญญาภา โสอุบล. (2554). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบัญชีการเงิน**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ปิยะธิดา อมรภิญโญ. (2560) **การบัญชีการเงิน**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

พันธิภา ศรีนามเมือง. (2542). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พรสิริ ปุณเกษม และคณะ (2549). **การบัญชีเงินเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

ภาคภูมิ วณิชธนานนท์. (2551). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาธรรม.

มหาวิทยาลัยบูรพา. **ประเภทของธุรกิจ**. เว็บไซต์ http://www.buu.ac.th/2016/

รัตนา เธียรวิศิษฏ์สกุล. (2546). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.

วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ. (2556). **การบัญชีขั้นต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ศศิวิมล มีอำพล. (2552). การบัญชีเพื่อการจัดการ. (พิมพ์ครั้งที่ 22). กรุงเทพฯ: อินโฟไมนิ่ง.
_____________. (2558). การบัญชีเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ: อินโฟไมนิ่ง.
สภาวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์. **แม่บทการบัญชี**. (2558). กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ. ลิฟวิ่ง จำกัด.
สมจิตร จึงสงวนพรสุข. (2552). การบัญชี 1. (พิมพ์ครั้งที่ 6). ขอนแก่น: ภาควิชาการเงินและบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ. (2552). **หลักการบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สานักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.
สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2546). **มาตรฐานการบัญชีของไทยฉบับรวมเล่ม (ปรับปรุง พ.ศ.2546) เล่ม 1**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ.ลิฟวิ่ง จำกัด.
________. **ศัพท์บัญชี**. กรุงเทพฯ: บริษัท พี เอ ลิฟวิ่ง จำกัด.
สุดาทิพย์ ตันตินิกุลชัย และศักดา หงส์ทอง. (2547). ธุรกิจทั่วไป. กรุงเทพฯ: บริษัท สำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด.
อรทัย วานิชดี. (2545). ธุรกิจทั่วไป. กรุงเทพฯ: ประสานมิตร.
อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์. (2559) **การบัญชีต้นทุน**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
อรุณี ยางธารา. (2557). **การบัญชีการเงิน**. (พิมพ์ครั้งที่ 21). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
อัมพร เที่ยงตระกูล และคณะ. (2554). **การบัญชีการเงิน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.
อำนวย ศรีสุโข. (2551). **การบัญชี 1**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาสาสน์.
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2552). **การบัญชีขั้นต้น.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
Jerry J. Weygandt, Paul D. kimel and Donald E kieso. (2013) Financial Account. 2nd ed. United States of America : John Wiley & Sons,Inc.
http://download.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/vat/VAT01.pdf)
http://download.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/vat/VAT04.pdf)
Novabizz. รูปแบบขององค์กรธุรกิจ. https://www.novabizz.com/